



Comune di CANOLO
(provincia di REGGIO CALABRIA)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2016 - 2018**

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità*)

Approvato con deliberazione di G.C. n. 10 del 29/01/2016

1. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del responsabile e del personale.

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

In data 30/12/2015 prot. n.3625 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente dal 30/12/2015 al 10/01/2016 avviso di aggiornamento del PTPC con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 02 del 27/12/2016 ha indicato le linee guida per la redazione del presente documento.

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, sentiti i responsabili dei servizi.

La Giunta approva il PTPC , annualmente, entro i termini di legge.

Copia del PTPC e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'ente ed è trasmessa ai dipendenti in servizio e alla Prefettura – UTG di Reggio Calabria.

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere tutte le informazioni necessarie a comprendere come il rischi corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità ambientali in cui essa opera o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Contesto esterno

Ai fini ai fini dell'analisi del contesto esterno l'Anac ha suggerito di fare riferimento alla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2011. Dalla relazione relativamente all'intera provincia di Reggio Calabria, risulta che: *".....Le indagini hanno evidenziato come le cosche della provincia di Reggio Calabria, nonostante la dura azione repressiva delle Forze di polizia negli ultimi anni le abbia costrette ad una rimodulazione degli assetti interni, rimangono il centro propulsore delle iniziative dell'intera 'ndrangheta nonché il principale punto di riferimento di tutte le proiezioni nazionali ed estere - hanno documentato la presenza di un organismo denominato " Provincia" (o anche " Crimine")che costituisce il punto di riferimento per i responsabili dei tre " mandamenti" in cui sono stati ripartiti i " locali" del suddetto capoluogo calabrese e delle aree tirrenica e ionica. Tale modello è stato esteso anche alle ramificazioni dei sodalizi presenti in Italia e all'estero (in Germania, in Svizzera, in Canada, in Australia e negli Stati Uniti)...."*

*Un elemento di novità è emerso nell' ambito dell'operazione "Saggezza" del 13 novembre 2012 che ha evidenziato l'esistenza di una nuova articolazione, denominata "Corona" , costituita dai " locali" attivi nei comuni reggini di Antonimina, Ardore, **Canolo**, Ciminà, Portigliola, Gerace e Cirella di Platì con il compito di risolvere i conflitti d'interesse tra le 'ndrine stanziate in loco e di mantenere i rapporti con le maggiori cosche della provincia e le loro propaggini extraterritoriali....."*

Contesto interno.

L'organo di governo è la Giunta Comunale che è composta dal Sindaco e due Assessori.

Il Consiglio Comunale è invece l'organo di indirizzo politico e di controllo politico – amministrativo ed composto da 10 consiglieri oltre il Sindaco.

La struttura organizzativa è articolata in tre aree: Area amministrativa, Area Economico finanziaria e tributi e Area tecnica - manutentiva e gestione del territorio.

L'organico prevede, oltre al segretario comunale::

n. 8 dipendenti di ruolo sono 8 di cui 2 a tempo parziale;

n. 3 dipendenti a tempo determinato di cui n. 1 assunto con contratto ex art 110 c.1 dlgs n. 267/2000 e n. 2 contrattualizzati ex LSU/LPU;

n. 2 dipendenti (vigili urbani) di altro ente utilizzati in regime di convenzione.

Le scelte programmatiche sono state esplicitate nel bilancio di previsione approvato con deliberazione di C.C. n. 26 del 19/08/2015, nel PDO/PEG approvato con deliberazione di G.C. n.68 del 19/08/2015, e nel programma triennale delle OO.PP approvato con deliberazione di CC n.25 del 19/08/2015, nel programma triennale del fabbisogno del personale approvato con deliberazione di G.C. n. 87 del 30/12/2015..

4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Tutte le aree in cui è articolato l'ente sono esposte al rischio di corruzione.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle:

individuate dalla legge n. 190/2012:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla - modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 163/2006;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

b) individuate dall'ANAC:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso
- pianificazione urbanistica.

c) individuate dall'ente :

- autorizzazione allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- conferimento incarichi di collaborazione e consulenza
- controlli attività edilizia
- controlli attività commerciale
- controlli attività tributaria
- rilascio permessi etc edilizi
- condono edilizio
- autorizzazione subappalti
- autorizzazioni attività estrattive
- variazioni anagrafiche
- gestione dei flussi documentali dell'ente

- transazioni
- assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

5 MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI E DELLE INIZIATIVE.

Per ognuna delle attività a più elevato rischi di corruzione è adottata una scheda redatta sul modello – allegato 1 in cui sono indicati i rischi da prevenire (mappatura del rischio) e le misure che l'ente intende assumere nel triennio 2016/2018 per prevenire il fenomeno della corruzione.

Alle misure contenute nella predetta scheda si aggiungono le specifiche misure contenute nei successivi punti del presente Piano.

6. MAPPATURE DEI PROCESSI

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale a tutti i processi l'ente effettua un'attività di monitoraggio. Tale attività sarà completata entro il 2016 ed è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

7. PROTOCOLLI DI LEGALITA'

L'ente assume come priorità della propria attività amministrativa la sottoscrizione di protocolli di legalità e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi. Già da tempo ha aderito alla convenzione per la creazione della Stazione Unica Appaltante (SUAP) nell'ambito del protocollo di legalità con la Prefettura e la Provincia di Reggio Calabria relativo all'attività di affidamento di lavori, servizi e forniture.

8. ALTRE INIZIATIVE

Oltre alle misure contenute nella predetta scheda - alleg. 1, in generale, nell'ambito dell'attività volta a prevenire e contrastare il rischio di corruzione si prevede che:

- a) in relazione ai contratti in scadenza aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi si dovrà procedere all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità dettate dal D. Lgs. N. 163/2006 e s.m.i. con congruo anticipo rispetto alla scadenza al fine di consentire l'aggiudicazione del servizio o delle forniture in tempo utile.
- b) l'inserimento nei contratti individuali di lavoro della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti cessati.
- c) nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, occorre far dichiarare agli operatori economici di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

9. MISURE PER LA PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

10. MONITORAGGI

I singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 2. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, ecc, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

11. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

E' attivata la procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione. Essa avviene mediante segnalazione cartacea direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione, che provvederà alla registrazione della stessa su apposito protocollo riservato.

Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

La denuncia compiuta dal dipendente pubblico che segnala le attività illecite e corruttive, disciplinarmente e/o penalmente rilevanti, è sottratta all'accesso alla documentazione amministrativa previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, salvo che l'accesso non sia indispensabile per presentare contro costoro denuncia penale per diffamazione o calunnia.

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing. Gli spostamenti del dipendente ad altra attività devono essere adeguatamente motivati e non riconducibili alle denunce presentate.

12. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dai regolamenti dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei responsabili prevista dalla legge n. 208/2015, cd stabilità 2016, al fine di garantire il corretto funzionamento degli uffici attesa la ridotta dimensione dell'ente.

Una particolare modalità di attuazione del principio di rotazione può essere costituito dal contemperamento del principio di distinzione tra funzioni politiche e quelle gestionali di cui si possono avvalere i comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti.

Nella rotazione dei dipendenti i singoli responsabili devono garantire, ove possibile, che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a tre anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari.

13. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il termine previsto per legge;
- b) sulla base del rendiconto presentato da ciascun responsabile di servizio sull'attività, sui controlli e sui risultati realizzati in esecuzione del PTPC, predispone, adotta e pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, al Revisore dei conti ed al Nucleo di valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Il Responsabile verifica l'attuazione del presente piano.

14. I RESPONSABILI

I responsabili di servizio affiancano il responsabile della prevenzione della corruzione nella sua attività.

I responsabili di servizio ai sensi dell'art. 20 d.lgs. n. 39 dell'8.4.2013 rendono dichiarazione, con cadenza annuale, sull'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal citato decreto e comunicano tempestivamente eventuali variazioni.

I responsabili di servizio, incaricati dei compiti di cui all'art. 109 del D.lgs 267/2000, con riferimento alle precise rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, avuta conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato, ne provvedono all'esecuzione.

I responsabili devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione. Data l'esiguità dell'organico dell'Ente di riferimento, non costituiscono "attività" che comportano obbligo di astensioni quelle che consistono in operazioni meramente esecutive di atti decisionali previamente adottati dall'Ente, quali, ad esempio, gli ordinativi di incasso, i mandati di pagamento, gli accertamenti tributari emessi dall'Ufficio finanziario, fermo restando il rispetto degli obblighi di imparzialità e parità di trattamento di cui al Codice medesimo e al Codice generale dei dipendenti pubblici.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la

mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria competenza normativa, esclusiva e tassativa.

I responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso a banche dati, anche al fine del controllo di cui sopra;
- 3) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 3) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 4) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, salvo il caso di motivata e comprovata urgenza;
- 5) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 6) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.
- 7) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Trasmettono, entro il mese di ottobre, al responsabile della prevenzione della corruzione una specifica relazione utilizzando l'allegato modello 2.

15. IL PERSONALE

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ai responsabili ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

16. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE /O.I.V.

Il Nucleo di Valutazione/ O.I.V. supporta il responsabile della prevenzione della corruzione attraverso la verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili ed eventuali attività aggiuntive allo stesso richieste dall'ente.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione) e nel PTTI (Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

17. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il dirigente (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti il responsabile) è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Essi:

1. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
2. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
3. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

18. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale impegnati nelle attività a rischio saranno promosse specifiche azioni formative in materia di "Anticorruzione". Il Responsabile della prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente articolo.

La formazione, che potrà avvenire anche in forma associata con altri comuni e/o unioni di comuni, si pone come un obbligo di legge sottratto, trattandosi di formazione obbligatoria, ai limiti di spesa ex art 6 comma 13 del D.L. 78/2010.

19. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, nel corso delle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento sui controlli interni approvato con delibera consiliare n. 3 del 28/01/2013 o ogniqualvolta se ne ravviserà l'opportunità, saranno effettuati a campione dei controlli sugli atti che, sulla base della elencazione di cui alla scheda allegato 1, sono più potenzialmente collegati a rischio di corruzione, al fine di assicurare anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano

Gli obiettivi contenuti nel PTPC e nel PTTI sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi. Costituisce elemento di valutazione annuale da parte del Nucleo di valutazione ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano.

20. LE SOCIETÀ E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione. Acquisisce dalle società e gli organismi partecipati gli specifici piani adottati da tali soggetti, che sono trasmessi al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

21. OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ

Il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza è comportamento utile funzionale rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Come previsto dall'art 10 comma 2 del dlgs n. 33/2013, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione .

L'allegato (all. 3) Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, costituente una sezione del presente PTPC, indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune intende perseguire in tema di trasparenza nel triennio 2016 - 2018.

22. ALTRE DISPOSIZIONI

Fanno parte integrante del presente documento il Codice di comportamento integrativo, approvato con deliberazione di G.C. n. 8 del 15/01/2014 e il Regolamento per la disciplina degli incarichi esterni del personale dipendente, approvato con deliberazione di G.C. n. 12 del 29/01/2014.

Tutto il personale dipendente indipendentemente dalla qualifica rivestita o dal ruolo ricoperto è tenuto all'osservanza delle prescrizioni del presente Piano.

ALLEGATO 1

RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI E MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività/procedimenti	Rischio specifico da prevenire	Misure da assumere	Misure da assumere nel
------------------------------	---------------------------------------	---------------------------	-------------------------------

		nel 2016	2017-2018
Autorizzazioni o concessioni	<p>Omissione nella verifica dei presupposti e dei requisiti per l'adozione dell'atto e/o negligenza nello svolgimento di tali attività</p> <p>Quantificazione errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati</p> <p>Alterazione o manipolazione di dati, informazioni, documenti</p> <p>Favoritismi e clientelismi</p>	<p>Rendere pubbliche tutte le autorizzazioni e concessioni rilasciate</p> <p>Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico sulla base di apposita comunicazione del responsabile del settore al responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Verifica inesistenza cause di incompatibilità con i soggetti coinvolti</p> <p>Garantire la par condicio</p>	Stesse misure salvo riesame
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 163/2006;	<p>Scelta arbitraria dello strumento da utilizzare.</p> <p>Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire particolari soggetti.</p> <p>Irregolare o inadeguata composizione delle commissioni di gara</p> <p>Frazionamento surrettizio degli importi.</p> <p>Abuso degli affidamenti diretti al di fuori dei casi previsti dalla legge e/o dal regolamento al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Utilizzo distorto delle procedure giustificato dall'urgenza.</p> <p>Omissione della verifica dei requisiti per agevolare un'impresa.</p> <p>Violazione del principio della par condicio e mancata applicazione del principio della rotazione.</p> <p>Abuso del provvedimento di proroga – rinnovo –revoca e variante</p>	<p>Pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali</p> <p>Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi</p> <p>Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi e forniture privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p> <p>Attuazione piano della trasparenza</p> <p>Rispetto del criterio della rotazione e par condicio</p> <p>Adeguate motivazione in caso di affidamenti diretti e somma urgenza</p> <p>Controllo a campione (min 10%) dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa degli affidamenti diretti e somma urgenza</p>	Stesse misure salvo riesame
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi,	Concessione contributi o vantaggi senza avere prima predeterminato i requisiti dei beneficiari e i criteri di	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto	Stesse misure salvo riesame

<p>ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;</p>	<p>assegnazione</p> <p>Omissione nella verifica dei presupposti e dei requisiti per l'adozione dell'atto e/o negligenza nello svolgimento di tali attività</p>	<p>delle regole sulla privacy</p> <p>Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta</p> <p>Controllo a campione (min 10%) dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>	
<p>concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</p>	<p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire candidati o soggetti particolari</p> <p>Irregolare composizione delle commissioni</p> <p>Previsione requisiti di accesso personalizzati</p>	<p>Controlli di legge per requisiti componenti delle commissioni</p> <p>Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di concorso pubblico e selezioni</p> <p>Verifiche a campione (min 10%) dei concorsi sul rispetto delle procedure previste dal regolamento o dal bando</p>	<p>Stesse misure salvo riesame</p>
<p>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>Non corretta assunzione delle procedure di incasso e di pagamento</p> <p>Illeciti nell'effettuazione delle spese</p> <p>Illeciti nella gestione degli immobili e degli impianti specie per quanto riguarda alienazione, concessioni e comodati</p> <p>favoritismi e clientelismi</p> <p>Scarso o mancato accertamento morosità</p> <p>Rischio di mancate entrate per frode o altri illeciti nei rapporti con terzi</p>	<p>Predisposizione di atti adeguatamente motivati</p> <p>Evidenza pubblica</p> <p>Garanzia della par condicio</p> <p>Maggiore raccordo tra il responsabile dell'area tecnica e quello dell'area finanziaria in riferimento alle entrate e canoni da riscuotere</p>	<p>Stesse misure salvo riesame</p>
<p>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<p>Omissione di controlli per agevolare particolari soggetti, controlli non veritieri, parziali o superficiali etc.</p> <p>Alterazione e manipolazione dei dati, informazioni e documenti</p>	<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio e controllo dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico</p>	<p>Stesse misure salvo riesame</p>

		Adozione di procedure standardizzate Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	
Incarichi e nomine	Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali Incarichi e nomine non necessarie e conferite allo scopo di creare un'opportunità/lavoro/occasione al soggetto incaricato o nominato.	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente Verifica del rispetto dei criteri di inconfiribilità degli incarichi Vincolo di motivazione Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta	Stesse misure salvo riesame
Affari legali e contenzioso	Gestione arbitraria dell'affidamento del patrocinio legale Mancata applicazione del principio di rotazione degli incarichi Lite temeraria	Creazione short list di professionisti o individuazione mediante procedura ad evidenza pubblica di professionista a cui affidare il servizio di assistenza legale dell'ente Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'ente Verifica dell'andamento dei contenziosi	Stesse misure salvo riesame
Autorizzazione allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi	Applicazione regolamento sul conferimento degli incarichi ai dipendenti e del codice di comportamento integrativo Pubblicazione sul sito internet nella relativa sotto sezione di amministrazione trasparente	Stesse misure salvo riesame
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	Rispetto del regolamento in materia di conferimento degli incarichi Pubblicazione tempestiva degli incarichi su "Amministrazione trasparente" Attestazione assenza conflitti di interesse Adozione misure di adeguata pubblicizzazione	Stesse misure salvo riesame

		<p>della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta</p> <p>Controllo a campione (min 10%) dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>	
controlli attività edilizia	<p>Favoritismi e clientelismi</p> <p>Omissione di controlli, azioni o comportamenti dovuti</p> <p>Ritardi negli adempimenti</p>	<p>Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento</p> <p>Controlli su tutte le segnalazioni</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione sull'attività espletata</p>	Stesse misure salvo riesame
Controlli attività commerciali	<p>Favoritismi e clientelismi</p> <p>Omissione di azioni o comportamenti dovuti</p> <p>Ritardi negli adempimenti</p>	<p>Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione sull'attività espletata</p>	Stesse misure salvo riesame
Controlli attività tributaria (ivi compresi gli accertamenti)	<p>Favoritismi e clientelismi</p> <p>Omissione di azioni o comportamenti dovuti</p> <p>Ritardi negli adempimenti</p> <p>Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici a carico dei privati</p>	<p>Pubblicazione di tutte le determinazioni (ad es. sgravi, etc.)</p> <p>Rispetto dei termini del procedimento</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione sull'attività espletata (numero accertamenti, liquidazioni, segnalazioni Agenzia delle entrate; indicazione del numero dei ricorsi pervenuti, etc.)</p>	Stesse misure salvo riesame
rilascio di permessi etc edilizi	<p>Omissione nella verifica dei presupposti e dei requisiti per l'adozione dell'atto e/o negligenza nello svolgimento di tali attività</p> <p>Quantificazione errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati</p> <p>Violazione del principio della par condicio</p>	<p>Rispetto dell'ordine cronologico e della par condicio</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione</p> <p>Registro dei permessi e delle autorizzazioni rilasciate</p>	Stesse misure salvo riesame

autorizzazioni ai subappalti	<p>Ammissione al subappalto di soggetto privo dei requisiti o per quote superiori a quelle fissate dalla legge</p> <p>Mancata segnalazione di accordi collusivi</p>	<p>Vincolo di motivazione</p> <p>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti</p> <p>Resoconto al responsabile anticorruzione sui controlli espletati</p>	Stesse misure salvo riesame
autorizzazioni attività estrattive	<p>Riduzione dei margini di arbitrarietà</p> <p>Violazione del principio della par condicio</p>	<p>Registro delle autorizzazioni</p> <p>Evidenza pubblica</p> <p>Garanzia par condicio</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>	Stesse misure salvo riesame
Condono edilizio	<p>Favoritismi e clientelismi</p> <p>Ritardi nella definizione delle pratiche</p> <p>Mancata ed ingiustificata applicazione di multe o penali</p>	<p>Monitoraggio e controllo dei tempi di conclusione del procedimento e del rispetto del criterio cronologico</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>	Stesse misure salvo riesame
Gestione dei flussi documentali dell'ente	<p>Danno da ritardo assegnazione corrispondenza in entrata ai responsabili di area/settore</p> <p>Mancato rispetto dell'ordine di trattazione delle pratiche</p> <p>Mancato rispetto dei termini per l'avvio e la conclusione del procedimento</p>	<p>Consegna giornaliera della corrispondenza di area/settore</p> <p>Attestazione dell'avvenuta ricezione della corrispondenza da parte dei responsabili di area/settore all'atto della consegna in apposito registro mediante sottoscrizione</p>	Stesse misure salvo riesame
Variazioni anagrafiche	<p>Omissione nella verifica dei presupposti e dei requisiti per l'adozione dell'atto e/o negligenza nello svolgimento di tali attività</p> <p>Omissione dei controlli</p> <p>Divulgazione dei controlli programmati</p> <p>Mancato rispetto delle scadenze temporali</p>	<p>Monitoraggio e controllo dei tempi di conclusione del procedimento e del rispetto del criterio cronologico</p> <p>Resoconto al responsabile anticorruzione</p>	Stesse misure salvo riesame
Transazioni	Favoritismi e clientelismi	<p>Verifica del rispetto dell'obbligo in caso di conflitto di interessi</p> <p>Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara e puntuale formulazione</p>	

<p>Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica</p>	<p>Scarsa trasparenza e scarsa pubblicità dell'opportunità</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti richiesti</p> <p>Favorire attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti</p>	<p>Adeguate pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta</p> <p>Puntuale controllo dei requisiti richiesti</p> <p>Resoconto al responsabile anticorruzione delle assegnazioni effettuate</p>	<p>Stesse misure salvo riesame</p>
<p>Pianificazione urbanistica</p>	<p>Disomogeneità nelle valutazioni</p> <p>Influenze che determinino tutele di interessi particolari</p>	<p>Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>Pubblicazione sul sito internet nella relativa sotto sezione di amministrazione trasparente</p>	<p>Stesse misure salvo riesame</p>

ALLEGATO 2
RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE
ANTICORRUZIONE

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti	Procedimenti censiti	Procedimenti Pubblicati sul sito internet.....
Modulistica per i Procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line.....	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2017 -2018.....	Giudizi.....
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati.....	Procedimenti da verificare nel 2017	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati.....	Procedimenti da verificare nel 2017.....	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti...
Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione del 2016	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione del 2017- 2018	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione).....
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate nel corso del 2016	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 -2017 - 2018	Esiti riassuntivi e giudizi
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	Numero verifiche effettuate nel corso del 2016	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 - 2017 - 2018	Esiti riassuntivi e giudizi
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del	Numero autorizzazioni negate nel corso del 2016	Esiti riassuntivi e giudizi

svolgimento di altre attività	2016		
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2016	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017 - 2018	Esiti riassuntivi e giudizi
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute.....	Iniziative adottate a seguito di segnalazioni.	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel corso del 2016	Numero verifiche da effettuare nel 2016 - 2017 - 2018	Esiti riassuntivi e giudizi
Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2016	Numero accordi da attivare nel 2017 - 2018	Esiti riassuntivi e giudizi
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel 2016	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2017 - 2018	Esiti riassuntivi e giudizi
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2016	Controlli da effettuare nel 2017 -2018	Esiti riassuntivi e giudizi
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso on line attivati nel 2016	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2017 - 2018	Esiti riassuntivi e giudizi
Attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la	Controlli effettuati nel 2016	Controlli da effettuare nel 2017 - 2018	Esiti riassuntivi e giudizi

<p>predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti</p>			
<p>Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione</p>	<p>Dichiarazioni ricevute nel 2016</p>	<p>Iniziative di controllo assunte</p>	<p>Esiti riassuntivi e giudizi</p>
<p>Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio</p>	<p>Dichiarazioni ricevute nel 2016</p>	<p>Iniziative di controllo assunte</p>	<p>Esiti riassuntivi e giudizi</p>
<p>Automatizzazione dei processi</p>	<p>Processi automatizzati nel 2016</p>	<p>Processi che si vogliono automatizzare nel 2017 - 2018</p>	<p>Esiti riassuntivi e giudizi</p>
<p>Altre segnalazioni o iniziative...</p>			
<p>Rendiconto sull'andamento nell'anno 2016 delle attività indicate nell'allegato 1 afferenti l'area/settore di competenza.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			

Comune di CANOLO
(provincia di REGGIO CALABRIA)

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' 2016 – 2018

Art 1 . FINALITA'

Il Comune con il presente PTTI, quale apposita sezione del PTPC, da aggiornare annualmente, intende dare attuazione al dlgs n. 33/2013 al fine di garantire l'attuazione del principio della trasparenza dell'attività amministrativa, intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e sull'operato dell'Ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, rappresenta uno strumento essenziale per garantire il rispetto dei principi di imparzialità, di uguaglianza, di responsabilità, di efficacia, di efficienza e del buon andamento della pubblica amministrazione e concorre alla realizzazione di una "amministrazione aperta" al servizio del cittadino.

La trasparenza si pone inoltre come strumento fondamentale di prevenzione della corruzione, illegalità e cattiva amministrazione nella misura in cui, portando ad evidenza dati relativi a tutti gli ambiti di intervento delle amministrazioni, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli amministrati e limita il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati dell'agire amministrativo .

Per di più la trasparenza è una delle basi per un corretto e pieno rispetto del principio di democrazia e può consentire di realizzare nuove forme di partecipazione e collaborazione, oltretutto responsabilizzando maggiormente i dirigenti pubblici rispetto al proprio operato e al corretto utilizzo delle risorse loro assegnate.

ART. 2 – OBIETTIVI

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per meglio focalizzare i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

ART. 3 - SOGGETTI RESPONSABILI

La Giunta approva annualmente il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato ed i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato di norma nel Segretario Comunale salvo diversa determinazione della Giunta, formula le necessarie direttive ai responsabili di area, svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione.

Svolge attività di controllo sull'attuazione del programma e sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I Responsabili di area e/o i responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione sono i primi e diretti responsabili della pubblicazione dei dati di loro competenza e dell'attuazione del PTTI.

ART. 4 - ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI. Esso è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio e pubblicato sul sito internet ed è inviato all'ANAC.

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei Responsabili. Tale verifica è inviata all'Organismo Indipendente di Valutazione per la sua asseverazione.

ART. 5 - DATI

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione avviene mediante l'inserimento delle informazioni, dati e documenti per i quali vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.L.vo 33/2013, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale organizzata in sotto-sezioni, di primo e secondo livello.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e la produzione dei contenuti, la denominazione delle sottosezioni, i riferimenti normativi, i tempi di pubblicazione e aggiornamento sono indicati nell'Allegato al dlgs n. 33/2013.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

I dati sono inseriti ed aggiornati, nel rispetto delle tempistiche indicate nell'allegato, direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

ART. 6 – QUALITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative

Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

ART. 7 - CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, l'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, al Segretario Generale e al Nucleo di valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo di valutazione avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

ART. 8 – GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Annualmente il Comune realizza almeno una Giornata della Trasparenza.

Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd stakeholder) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.

Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del Comune.

ART. 9 – TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti nel triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito:

Anno 2016 – 2017 - 2018

Adozione/Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento;

Realizzazione giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

ART. 10 - ACCESSO CIVICO

Il Comune inoltre riconosce e garantisce il diritto di accesso civico. Tutti i cittadini hanno diritto di chiedere e ottenere che le P.A. pubblichino atti, documenti e informazioni che detengono per i quali vige l'obbligo di pubblicazione e che, per qualsiasi motivo non hanno ancora divulgato.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Comunale non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

Il titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile dell'area economico - finanziaria.

Art. 11 – PROFILI SANZIONATORI

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Settore.