



COMUNE DI NULVI
(Provincia di Sassari)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA
TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITÀ**

(Aggiornamento triennio 2016-2018)

(Approvato con deliberazione della G.C.n.23 del 01.03.2016)

A CURA DI

DR. FRANCESCO SANNA

Segretario comunale e Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Nulvi(SS)

DR. GIOVANNI MARIA MANCONI

Vicesegretario comunale e Responsabile per la trasparenza del Comune di Nulvi(SS)

SOMMARIO

<i>Premessa al P.T.P.C. 2016-2018</i>	pag. 1
---	--------

TITOLO I° - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CAPO I° - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1 - <i>Disposizioni generali e inquadramento normativo</i>	» 4
Art. 2 - <i>Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</i>	» 4
Art. 3 - <i>Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</i>	» 5

CAPO II° - ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANO TECNICO

Art. 4 - <i>L'Autorità di Indirizzo Politico: funzioni ed obblighi</i>	» 5
Art. 5 - <i>L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi</i>	» 5
Art. 6 - <i>Le competenze generali dell'Autorità Locale Anticorruzione</i>	» 6
Art. 7 - <i>Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione</i>	» 7
Art. 8 - <i>Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione</i>	» 8
Art. 9 - <i>Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione</i>	» 8

CAPO III° - IL PERSONALE COINVOLTO DAL P.T.P.C.

Art. 10 - <i>La struttura organizzativa del Comune</i>	» 8
Art. 11 - <i>I Referenti ed i collaboratori</i>	» 9
Art. 12 - <i>I dipendenti</i>	» 9
Art. 13 - <i>I compiti dei Responsabili di Settore e dipendenti</i>	» 10

CAPO IV° - ORGANISMI DI CONTROLLO

Art. 14 - <i>L'O.I.V. o Nucleo di valutazione</i>	» 11
Art. 15 - <i>Organo di revisione economico-finanziario</i>	» 12

CAPO V° - METODOLOGIA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL P.T.P.C. E PER L'INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI A RISCHIO

Art. 16 - <i>Metodologia di costruzione del Piano</i>	» 12
Art. 17 - <i>Il percorso di costruzione del Piano</i>	» 12
Art. 18 - <i>Principi per la gestione del rischio</i>	» 13
Art. 19 - <i>Il processo di costruzione del rischio: la fase della consultazione e comunicazione</i>	» 13
Art. 20 - <i>Il processo di costruzione del rischio: la fase di analisi del contesto</i>	» 14
Art. 21 - <i>Il processo di costruzione del rischio: Identificazione, analisi e ponderazione del rischio</i>	» 20
Art. 22 - <i>La fase di trattamento del rischio: Individuazione delle misure di prevenzione.</i>	» 23

CAPO VI° - MISURE DI PREVENZIONE A CARATTERE GENERALE

Art. 23 - <i>Il Piano Triennale di Formazione</i>	» 23
Art. 24 - <i>Altri documenti collegati al P.T.P.C.: in particolare PTI,PEG e controlli interni</i>	» 24
Art. 25 - <i>Tutela del dipendente che denuncia condotte illecite(Whistleblower)</i>	» 25
Art. 26 - <i>La rotazione del personale</i>	» 26
Art. 27 - <i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i>	» 27
Art. 28 - <i>Patti di integrità o protocolli di legalità</i>	» 27
Art. 29 - <i>Monitoraggio dei termini del procedimento</i>	» 28
Art. 30 - <i>Monitoraggio del PTPC e dell'attuazione delle misure</i>	» 28
Art. 31 - <i>Società e organismi partecipati</i>	» 28

TITOLO II° - LA TRASPARENZA

CAPO VII° - IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Art. 32 - <i>Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità: Informazioni introduttive, organizzazione e funzioni dell'Amministrazione</i>	» 29
Art. 33 - <i>Le principali novità del programma</i>	» 30
Art. 34 - <i>Procedimento di elaborazione ed adozione del programma</i>	» 31
Art. 35 - <i>Iniziative di comunicazione della trasparenza</i>	» 33
Art. 36 - <i>Processo di attuazione del programma</i>	» 33
Art. 37 - <i>Dati ulteriori</i>	» 37
Art. 38 - <i>Entrata in vigore e notificazione</i>	» 37

ALLEGATO "A" – *Tabella di individuazione dei procedimenti amministrativi a rischio corruzione e individuazione azioni preventive da assumere*

ALLEGATO "B" – *Tabella di individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza*

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ PER IL TRIENNIO 2016-2018

PREMESSA AL P.T.P.C. 2016-2018

LE FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL PTPC: La completa attuazione del Sistema Giuridico dell'Anticorruzione, introdotto ed avviato con la legge n. 190 del 2012, proietta verso un nuovo orizzonte tutte le Pubbliche Amministrazioni, ormai obbligate, non solo da spinte morali, ma anche da esigenze economiche, ad organizzarsi strutturalmente per contrastare il dilagare di comportamenti illegali, sempre più rilevanti, che incidono duramente sull'azione amministrativa, sul suo governo, ed essenzialmente sui suoi costi. L'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce, senza dubbio alcuno, un progresso autentico verso il tentativo di contenere situazioni illegali, collusive, immorali, che possano caratterizzare l'attività amministrativa, manifestandosi attraverso abusi di Soggetti operanti nel nome, per conto, e con la Pubblica Amministrazione, e dell'uso distorto dei poteri e dei compiti loro affidati.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, pertanto, è il giusto strumento per addivenire all'obiettivo cardine della cultura della legalità, e dell'integrità, nel settore pubblico, e della sua traduzione in termini concreti. Il PTPC non consiste in una attività ricognitiva ma deve essere strumento per il perseguimento sostanziale dell'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e per l'introduzione di efficaci misure di prevenzione all'interno della organizzazione. Ne consegue che procedere all'adozione del Piano non è, e non può essere, un adempimento formale, magari fine a se stesso, ma, viceversa, rappresenta la classica occasione da non perdere, a riprova che amministrare bene è ormai una richiesta insopprimibile, vitale, e che l'unica elusione da porre in essere è quella implicante comportamenti collusivi: è questa, solo e questa, l'elusione che deve rappresentare la prima regola da applicare quando si governa e si amministra.

In questa prospettiva, allora, il Piano riveste diverse funzioni:

- quella di organizzatore di un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- quella di configuratore della valutazione del livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione;
- quella di definitore degli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;
- quella di creatore di una linea strategica di collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, secondo una visione completa dell'azione amministrativa pura che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo tracciature precise e ricostruibili;
- quella di indicatore delle responsabilità.

Come si pone, allora, il Piano nel contesto giuridico generale, sempre più denso di norme e di regole, spesso in contrasto tra loro, o magari di difficile interrelazione e/o combinazione?

Il Piano, sostanzialmente, al di là del connotato valore formale, assume il ruolo di una vera e propria mappa di contenuti e di comportamenti, che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione del Sistema di Prevenzione della Corruzione; possiamo paragonare il Piano ad una sorta di breviario della liturgia della moralità e dell'etica, ma anche dell'economia, che in quanto tale riassume brevemente tutte le regole della materia, ne astrae l'essenzialità e le porta ad una dimensione di utilizzo chiaro e pratico, a tutela e beneficio degli Operatori della Pubblica Amministrazione e, prima ancora, dei sani principi che presuppongono la buona amministrazione come condizione ineludibile.

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NEL PTPC: Strettamente collegato al presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito definito PTPC) è il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che il Comune di Nulvi(SS) ha deciso di inserire all'interno del

presente Piano in separata sezione, in applicazione dell'art.10 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, poiché il controllo a carattere sociale e la trasparenza fanno parte integrante, con un ruolo primario, delle norme anticorruzione.

Infatti mediante la pubblicazione delle informazioni relative agli atti, ai provvedimenti, alle situazioni individuali, ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano. Per controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a richieste di conoscenza e di trasparenza, e per il mezzo della pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi: anche così è assicurata la trasparenza! In special modo devono essere evidenziate le informazioni relative alle attività indicate dal P.T.P.C., quali attività a maggiore il rischio di corruzione; le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

ANALISI DEL PRECEDENTE PTPC 2015-2017: Naturalmente il P.T.P.C. è anche uno strumento in divenire che è destinato a perfezionare il suo importante ruolo con il consolidarsi delle azioni di prevenzione che, di volta in volta, vengono in esso previste. Per questo è prevista una generale verifica e monitoraggio in sede di aggiornamento annuale, verifica che potrà consentire di intercettare ulteriori rischi emergenti ed inserire nuovi procedimenti/processi amministrativi a rischio corruzione ovvero nel dettagliare maggiormente le diverse fasi di alcuni di essi.

Appunto con riferimento alla verifica annuale, come desumibile dalla relazione del RPC all'ANAC, possiamo fare una breve analisi sul precedente piano al fine di cogliere i suoi punti di forza ma soprattutto quelli di debolezza sui quali incidere maggiormente con la nuova programmazione.

Tra i punti di forza rilevabili dall'analisi merita attenzione:

1) Il livello effettivo di attuazione del PTPC può ritenersi soddisfacente ed i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate sono riconducibili essenzialmente al contesto interno all'ente caratterizzato da una buona situazione di partenza in termini di qualità professionale del personale, anche se permane qualche criticità nei comportamenti di taluni, in termini di cultura della legalità ed etica, cultura organizzativa, di approccio alla gestione informatizzata dei processi e procedimenti, oltretutto per la presenza di organi di indirizzo politico lontani dall'essere coinvolti in fenomeni corruttivi o di mala gestione ed inclini ad una gestione per strategie ed obiettivi;

2) Altro fattore di successo che si ritiene di segnalare è rappresentato in particolare dal grande impulso al miglioramento della "neutralità" della performance che arriva dall'implementazione dei sistemi informatici ed informativi. Non vi è dubbio che i margini di miglioramento più significativi possono arrivare dal progressivo dispiegarsi del processo di informatizzazione dei procedimenti e dalla trasparenza degli atti.

Tra i punti di debolezza rilevabili dall'analisi invece si segnala:

1) Permangono aspetti critici dell'attuazione del PTPC che determinano uno scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC, determinando l'attuazione parziale di alcune misure preventive e la non attuazione di altre. Le ragioni dello scostamento risiedono soprattutto nell'eccessivo carico di lavoro che incombe sul personale direttivo del Comune (Titolari P.O. e Responsabili di procedimento) che, unito forse alla sottovalutazione del PTPC ed alla, direi storica, lontananza di fatti corruttivi dal contesto del Comune, ha determinato di fatto una non adeguata attenzione alle misure da adottare e da perfezionare nell'anno, comunque sostanzialmente limitate al riordino ed adeguamento di norme regolamentari interne, oggi previste in atti separati e ormai datati nel tempo. Il consolidarsi della tematica e l'attenzione sempre maggiore del legislatore contribuirà certamente a recuperare anche queste modeste criticità.

2) Il ruolo di impulso e di coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC è molto limitato dall'assenza di un valido supporto operativo, non tanto in termini di struttura organizzativa dedicata, ma piuttosto dall'assenza di un lavoro collegiale e dalla compiuta collaborazione dei responsabili di settore, che esiste (ma è migliorabile) nella sola fase di adozione del piano, mancando

quasi totalmente il dovere informativo e di supporto al RPC nelle successive fasi di verifica e controllo.

3) Permane un sostanziale recepimento disinteressato, sia a livello politico che amministrativo, delle novità normative sull'anticorruzione che sono apparse generalmente come invasive, eccessivamente burocratizzanti o comunque lontane dai comportamenti consolidati e sufficientemente trasparenti dell'azione amministrativa dell'ente. Trattasi di indifferenza e disinteresse, soprattutto a livello politico, da recuperare prevedendo un ruolo più incisivo(obbligatorio) degli amministratori nella partecipazione alle diverse fasi di gestione del rischio.

LE PROSPETTIVE DEL NUOVO PTPC 2016-2018: Nel suo andamento ciclico il presente P.T.C.P. , relativo al triennio 2016/2018, deve rappresentare un ulteriore aggiornamento di un percorso iniziato, quasi in forma sperimentale nel 2014, ma che è destinato negli anni ad assumere quel carattere di virtuosità e trasparenza che l'Amministrazione intende intraprendere nell'interesse di tutti i cittadini. Appunto in questo suo divenire, il presente PTPC si arricchisce, quest'anno, dei contenuti, delle integrazioni e modifiche, e dei suggerimenti previsti nella determinazione ANAC n.12 del 28 Ottobre 2015(Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione) con la quale l'Autorità Nazionale, nel rilevare le diverse criticità emerse in sede di verifica dei PTPC approvati dalle Amministrazioni, ha appunto sollecitato l'adozione di tutta una serie di correttivi che interessano sia il processo di adozione dei PTPC sia la fase della formazione ma soprattutto quella del processo di gestione del rischio dimostratasi, generalmente, molto carente a livello nazionale e che, con il presente documento, si intende approfondire ulteriormente secondo le indicazioni di dettaglio impartite dall'ANAC. In particolare il nuovo piano, in armonia con quanto prescritto nelle determina n.12/2015 prima citata, contiene:

a) La puntuale definizione di ruoli e responsabilità degli attori del sistema di prevenzione(Organi di indirizzo politico, RPC,Responsabili di settore,dipendenti,Nucleo di valutazione e di controllo interno) nonché l'ampliamento della partecipazione alla prevenzione, mediante il coinvolgimento, sia degli organi di indirizzo politico, sia di tutti i responsabili di settore in forma piu' incisiva;

b) Le aree di rischio previste nel PTPC 2016-2018 sono state completate con l'aggiunta delle aree di attività segnalate nell'aggiornamento del PNA concernenti la gestione delle entrate e della spesa, del patrimonio, l'area dei controlli, verifiche e sanzioni, quella degli incarichi e nomine e degli affari affari legali e contenzioso che, in verità, risultavano già presenti nel PTPC precedente ma che con il nuovo si intendono ulteriormente sviluppare e meglio definire, unitamente all'aggiunta di altre, cosiddette "aree di rischio specifiche" che si reputano peculiari di questo ente;

c) E' stato rivisto l'intero processo relativo alla gestione del rischio che viene ricondotto alle fasi individuate dall'aggiornamento del PNA 2015 e cioè a quelle dell'analisi di contesto(esterno ed interno), della valutazione del rischio (Identificazione,analisi e ponderazione) e del trattamento(Identificazione e programmazione delle misure preventive) a cui vanno aggiunte le fasi trasversali della consultazione e comunicazione nonché quella del monitoraggio e riesame.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
(IL SEGRETARIO COMUNALE)
(F.to Dr.Francesco Sanna)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ-AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2016-2018

TITOLO I° PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CAPO I IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1

Disposizioni generali e inquadramento normativo

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- devono essere applicate nel Comune di Nulvi(SS), così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

Inoltre le predette disposizioni sono collegate e/o costituiscono attuazione ed esecuzione:

- della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013 e dall'aggiornamento 2015 approvato con determinazione ANAC n.12 del 28 Ottobre 2015;

Art. 2

Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è qualificato quale atto di competenza dell'organo di indirizzo politico in senso lato che, in base alle elaborazioni della dottrina ed della stessa CIVIT (ora ANAC) deve intendersi attribuito alla competenza della Giunta comunale, organo dotato di competenza generale e residuale, anche con riferimento ai quei provvedimenti attinenti alle funzioni di indirizzo e controllo, come appunto il PTPC, non attribuiti espressamente alla competenza del Consiglio ai sensi dell'art. 42, del D.Lgs n. 267 del 18 agosto 2000 e smi che prevede, appunto, competenze tassative per l'attività del Consiglio comunale.

La competenza della Giunta comunale, nell'ambito degli enti locali, è stata riconosciuta dalla A.N.A.C.(Autorità Nazionale Anticorruzione) con delibera n.12.2014 del 22.1.2014. Questa competenza della Giunta comunale non esclude, ma anzi rende necessaria, la partecipazione degli organi di indirizzo politico(Consiglio comunale) e di vertice del Comune(Sindaco) come evidenziato nella determina ANAC n.12 del 28.10.2015 e come precisato al successivo art.4 e seguenti del presente piano.

Art. 3

Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con gli enti addetti alla formazione(Unione dei Comuni), i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori e nei limiti in cui la situazione organizzativa dell'ente lo consenta, la Rotazione dei Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa e/o delle figure di qualsiasi tipo di Responsabilità.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate nella allegata tabella "A" costituente parte integrante e sostanziale del presente PTPC, tra le quali, oltre quelle "obbligatorie"prima citate, sono previste anche quelle individuate da ANAC nella già citata determinazione n.12/2015(Par.6. 3b)-pag.17) e quelle specifiche, peculiari di questa amministrazione comunale;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

CAPO II

ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANO TECNICO

Art. 4

L'Autorità di indirizzo politico: funzioni ed obblighi

Con il presente PTPC si dà esecuzione a quanto suggerito da ANAC con Determina n.12/2015, coinvolgendo il massimo organo di indirizzo politico, il Consiglio comunale, nel procedimento di formazione del PTPC che, con deliberazione n.3 in data 11 Febbraio 2016, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, ha approvato un atto di indirizzo a carattere generale sul contenuto del Piano con la previsione di azioni ed attività direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione di cui il RPC e la Giunta sono obbligati a tenere conto in sede di predisposizione ed approvazione finale del Piano 2016-2018.

La Giunta Comunale, quale organo di indirizzo politico, ai sensi e per gli effetti previsti dalla Legge n.190/2012 :

- designa l'Autorità Locale Anticorruzione, il Responsabile della Prevenzione della corruzione(RPC), ai sensi dell'art. 1, comma settimo, della legge n. 190/2012, che nel caso degli Enti Locali è, di norma, il Segretario Generale quale Organo Amministrativo di Vertice dell'ente;

- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta dell’Autorità Locale Anticorruzione e delle direttive consiliari, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e i suoi aggiornamenti, e ne dà comunicazione ad ANAC nelle forme di legge;

Art. 5

L’Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi

L’Autorità Locale Anticorruzione, quale Responsabile della Prevenzione prevista dalla legge n. 190/2012, provvede a:

- elaborare e redigere, sulla base delle direttive consiliari, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC);
- sottoporre il P.T.P.C. all’approvazione della Giunta Comunale;
- pubblicare il P.T.P.C., dopo la formale approvazione della Giunta, sul sito internet del Comune, Sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione “Altri contenuti-Corruzione. Della avvenuta pubblicazione deve essere data notizia ai Responsabili di settore ed ai dipendenti comunali nonché al pubblico mediante avviso nella home page del sito istituzionale;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- coadiuvare il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Vicesegretario comunale, nel compito di vigilare ed assicurare l’attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell’art. 43 Decreto Legislativo n. 33 del 2013,
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell’art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell’art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell’art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l’efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- verificare, d’intesa con il Responsabile di settore competente e se prevista dal PTPC, l’effettiva rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- individuare il Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell’etica e della legalità ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- elaborare la Relazione annuale sull’attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell’art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

L’attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l’Ente garantendo, in tal modo, l’invarianza della spesa di cui all’art. 2 della legge n. 190/2012.

Art. 6

Le competenze generali dell’Autorità Locale Anticorruzione

È di competenza dell’Autorità Locale Anticorruzione:

- a) la proposizione, di norma entro il 10 Gennaio, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) l’approvazione, di norma entro il 31 gennaio, del Referto sull’attuazione del P.T.P.C. precedente: il Referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Responsabili di settore sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell’Illegalità;
- c) la sottoposizione, di norma entro il 31 gennaio, dello stesso Referto al Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili di settore;

- d) la proposizione al Sindaco, ove possibile e se previsto dal presente PTPC secondo l'organizzazione e la dimensione dell'ente, della rotazione, con cadenza e modalità stabilita dal presente piano, degli incarichi dei Responsabili di Settore;
- e) l'individuazione, su proposta dei Responsabili di settore competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;
- g) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- h) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale, qualora applicabile all'ente;
- i) l'approvazione, su proposta dei Responsabili di settore, del Piano Annuale di Formazione del Personale, da trasmettere all'Unione dei Comuni dell'Anglona, competente per delega di funzione in materia di formazione del personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano;
- l) l'approvazione, su proposta dei Responsabili di settore competenti, dell'elenco del personale da sottoporre a rotazione, se ed in quanto previsto dal presente PTPC in base all'organizzazione dell'ente.

Art. 7

Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
 - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b) 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;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) verifica del conflitto di interesse, dei rapporti tra il Comune e i Soggetti che con lo stesso 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, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi Soggetti e i Responsabili di Settore, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune;
- 6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- 7) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Responsabili di settore, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e del Nucleo di valutazione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente.

Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione si avvale del Personale dipendente dell'Ente individuato dal presente P.T.P.C. in qualità di Referente (Responsabili di settore): il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico. L'incarico di referente non comporta alcun riconoscimento economico.

Art. 8
Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione

Le Funzioni ed i Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora il Soggetto lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su Segnalazione o Denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa: sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle Norme Anticorruzione, alle Norme Penali e al Codice di Comportamento.

Art. 9
Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione

Le forme e i casi di responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione sono disciplinate dall'art. 1, commi 12,13,14 della Legge 6 Novembre 2012 n.190 e s.m.i. al quale si fa espresso rinvio.

CAPO III
IL PERSONALE COINVOLTO DAL P.T.P.C.

Art. 10
La struttura organizzativa del Comune

L'attuale *struttura organizzativa* del Comune di Nulvi(SS) è articolata, oltre che nella Segreteria generale, in n.5 Settori:

- Settore Segreteria, Affari Generali e Demografici, Istruzione, Cultura;
- Settore Polizia Municipale e S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive);
- Settore Socio-Assistenziale;
- Settore Finanziario, Personale e Tributi;
- Settore Tecnico-Manutentivo;

Tali strutture operano come raggruppamenti di attività, servizi, funzioni, processi di lavoro e prodotti.

Al loro interno, le *unità organizzative* sono individuate a livello di Uffici. Al vertice della struttura organizzativa si trova il Segretario generale, che sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'ente. Il Segretario generale è stato altresì nominato *responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune*.

Il dettaglio della struttura organizzativa del Comune è consultabile accedendo al sito istituzionale del Comune all'indirizzo: www/comune.nulvi.ss.it

Art. 11
I referenti ed i collaboratori

Al fine di garantire maggiore successo delle misure previste nel PTPC ed una diretta interlocuzione tra RPC e responsabili degli uffici, si precisa che i Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono individuati negli stessi Responsabili di settore dell'Ente, ognuno per le competenze del proprio Settore.

I Referenti collaborano con l'Autorità Locale Anticorruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Ai sensi delle previsioni di cui ai commi 1-bis), 1-ter), 1-quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, è compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti del Settore cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In applicazione delle competenze appena elencate, combinate con le disposizioni di cui alla legge n. 190 del 2012, l'Autorità Locale Anticorruzione si avvale del Referente sul quale, in relazione al proprio Settore di appartenenza, ricade l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il Responsabile di settore può individuare, all'interno del proprio Settore, il Personale cui attribuire la qualità di Collaboratore e che parteciperà all'esercizio delle suddette funzioni del referente: l'individuazione deve essere comunicata all'Autorità Locale Anticorruzione. In mancanza di individuazione specifica, la qualifica di Collaboratore si intende automaticamente riconosciuta al dipendente individuato formalmente quale titolare di Ufficio e/o Procedimento all'interno del settore di appartenenza.

I Referenti, inoltre, così come individuati nel Piano e secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013:

- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Locale Anticorruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai dipendenti, a qualsiasi titolo, assegnati al settore di riferimento, ed anche con riferimento agli obblighi di rotazione del Personale eventualmente previsti;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Locale Anticorruzione e dell'Autorità Giudiziarica ai sensi dell'art. 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- realizzano azioni di sensibilizzazione e qualità dei Rapporti con la Società Civile.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, l'inosservanza da parte dei referenti degli obblighi informativi sopra indicati e/o delle misure di prevenzione indicate dal presente Piano costituisce illecito disciplinare. Detta inosservanza rileva inoltre ai fini della valutazione della performance individuale dei responsabili di settore in conformità a quanto stabilito dal PEG (Piano esecutivo di

gestione), unificato organicamente con il Piano dettagliato degli obiettivi ai sensi dell'art.108 del TUEL e del Piano della performance di cui all'art.10 del D.Lgs n.150/2009.

Unitamente ai Referenti, i Soggetti concorrenti alla prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione, individuati come Collaboratori nell'attività di prevenzione, mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e provvedono, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione ed al proprio Responsabile di settore.

Art. 12 ***I dipendenti***

Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- partecipano attivamente alla definizione delle misure di prevenzione;
- sono obbligati a dare attuazione alle misure di prevenzione che gli interessano;
- sono obbligati a partecipare alle attività di formazione e di aggiornamento;
- sono obbligati a rispettare le norme del Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione, al proprio Responsabile e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Art. 13 ***I compiti dei responsabili di settore e dipendenti***

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis) della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analogo, anche potenziale, situazione.

Di conseguenza, al fine di porre in essere e garantire l'integrità delle attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, indicate nell'allegato "A" del presente Piano, ogni Responsabile di Settore presenta all'Autorità Locale Anticorruzione, entro il mese di Dicembre di ogni anno, un Piano Preventivo di Dettaglio delle azioni di prevenzione anticorruzione da inserire per il triennio a venire, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel P.T.P.C. e mirato a dare esecuzione alla legge n. 190/2012.

Ogni Unità di Personale che esercita competenze in settori ed attività sensibili alla corruzione relaziona annualmente al Responsabile di settore il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Responsabili di settore è fatto obbligo di provvedere alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.

Ai Responsabili di Settore è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione all'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del P.T.P.C. e dei suoi contenuti: la puntuale applicazione del P.T.P.C., ed il suo rigoroso rispetto, rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali; in tali casi i Responsabili di Settore adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando l'Autorità Locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Responsabili di Settore attestano, sulla base delle previsioni del D.Lgs. n. 33 del 2013, di aver svolto il monitoraggio del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I Responsabili di Settore dichiarano, entro il mese di Dicembre di ogni anno, ed in relazione alle previsioni previste per lo stesso anno, l'osservanza puntuale del P.T.P.C. e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I Responsabili di Settore propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Personale da includere nei Programmi di Formazione.

Al Responsabile del Settore competente in materia di personale è fatto obbligo di comunicare, all'Autorità Locale Anticorruzione ed al Presidente del Nucleo di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni organizzative attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi all'ANAC per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai Responsabili di Settore è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara le prescrizioni e regole di legalità e/o integrità (Patti di integrità o Protocolli di legalità) approvati e resi obbligatori dal Comune per le finalità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo; di conseguenza, producono all'Autorità Locale Anticorruzione report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.

Ai Responsabili di Settore è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163 del 2006: i Responsabili di Settore, pertanto, comunicano all'Autorità Locale Anticorruzione le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

I Responsabili di Settore propongono all'Autorità Locale Anticorruzione, ai fini della successiva informativa all'Unione dei Comuni Anglona, il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C.; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti, di tutte le qualifiche, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

CAPO IV ORGANISMI DI CONTROLLO

Art. 14

L'O.I.V. o Nucleo di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione, se nominato, o in alternativa il Nucleo di valutazione, come nel caso del Comune di Nulvi, di cui all'art. 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, è Organismo di Controllo Interno e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ed in particolare collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale e verifica la coerenza di questi obiettivi previsti nel PEG con l'attuazione delle misure di prevenzione previste dal presente PTPC ;
- prende in considerazione, analizzano e valutano nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferiscono all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Art. 15

Organo di revisione economico-finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

CAPO V

METODOLOGIA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL P.T.P.C. E PER L'INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI A RISCHIO DI CORRUZIONE

Art. 16

Metodologia di costruzione del Piano

Obiettivo primario del presente Piano è quello di garantire all'amministrazione comunale il perseguimento dell'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e l'introduzione di efficaci misure di prevenzione attraverso una metodologia improntata alla gestione del rischio secondo le indicazioni delle norme internazionali in materia ed in particolare attraverso le principali fasi individuate dall'ANAC nella delibera n.12/2015 di aggiornamento del PNA.

Ciò consente, da un lato, di prevenire rischi di danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illeciti del personale e, dall'altro, di rendere il complesso delle azioni programmate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

Art. 17

Il percorso di costruzione del Piano

Il percorso di costruzione del Piano si è svolto naturalmente alla luce delle indicazioni desumibili dalla legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal suo aggiornamento contenuto nella delibera ANAC n.12/2015 più volte citata. In tale ottica, si è ritenuto in primo luogo opportuno fare riferimento, e confermare, che il PTPC fa proprio il **concetto ampio di corruzione**, che la legge ed il PNA definiscono, tale da ricomprendere tutte le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni ritenute rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite.

In secondo luogo, attesa l'importanza di condividere le finalità e la metodologia di costruzione del Piano, si è provveduto, attraverso lo svolgimento di appositi incontri, anche individuali, a sensibilizzare e coinvolgere i Responsabili di settore comunali nel percorso intrapreso. In linea con le indicazioni ANAC si è anche tentato di coinvolgere gli stakeholders ed il restante personale mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune, anche se con scarsi risultati non essendo pervenuto alcun suggerimento.

Sono state pertanto condivise con i predetti le attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure inserite nel Piano, in base al presupposto che esse avrebbero riguardato non solo le aree espressamente indicate dalla legge come a rischio di corruzione, le cosiddette "aree obbligato-

rie”(autorizzazioni e concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; 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), ma anche altre aree di attività suscettibili di presentare rischi di integrità, come in particolare quelle che, insieme a quelle “obbligatorie” prima definite, nella delibera ANAC n.12/2015 vengono definite come “aree generali” di rischio(Gestione entrate e spese,patrimonio,controlli,verifiche,ispezioni e sanzioni,incarichi e nomine,affari legali e contenzioso) che, in verità, erano già presenti nel precedente PTPC ma che con l’attuale vengono ulteriormente arricchite e meglio declinate.

Si è inoltre evidenziato che la condivisione delle misure inserite nel Piano risponde ad un'esigenza di concreta e puntuale attuazione delle stesse, in un'ottica di collaborazione attiva e di corresponsabilità di tutti i responsabili nella promozione ed adozione, per gli ambiti di rispettiva competenza, delle azioni necessarie a garantire l'integrità dei comportamenti individuali all'interno dell'amministrazione comunale.

Sulla base di tali presupposti, il percorso di costruzione del Piano si è svolto secondo le seguenti fasi:

- 1) Fase di analisi del contesto, esterno ed interno;
- 2) Fase di valutazione del rischio, con le sotto-fasi di identificazione,analisi e ponderazione del rischio;
- 3) Fase di trattamento del rischio con la quale identificare e programmare le misure di prevenzione;

Unitamente a queste fasi, il percorso di costruzione del PTPC prevede anche quelle trasversali della comunicazione e consultazione e quella del monitoraggio e riesame.

Art. 18

Principi per la gestione del rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Art.19

Il processo di costruzione del PTPC: La fase della comunicazione e consultazione

Il processo di costruzione del piano deve essere un processo trasparente ed inclusivo e prevedere il coinvolgimento dei portatori di interesse collettivi, interni ed esterni all'ente. Questo tipo di approccio può intervenire in ogni fase del processo di gestione del rischio ma è importante stabilire una interazione con tali soggetti(associazioni, gruppi, individui etc) soprattutto nella fase iniziale di aggiornamento della programmazione triennale.

A tal fine il RPC ha pubblicato avviso pubblico nel sito internet del Comune in data 21.1.2016 ed entro i termini previsti(n.10 gg) non è pervenuta alcuna segnalazione. Analogo avviso sarà pubblicato per pubblicizzare l'avvenuta approvazione del presente PTPC e divulgarne i contenuti. Il PTPC 2016-2018 sarà pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, sotto-sezione “Altri contenuti:corruzione”.

E' intenzione del RPC proporre la realizzazione di incontri formativi ed informativi nel corso dell'anno in collaborazione con l'Unione dei Comuni dell'Anglona.

Art.20

Il processo di costruzione del PTPC: La fase di analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Attraverso questo tipo di analisi, fortemente raccomandata nell'aggiornamento PNA 2015, si intende favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione o ente.

a) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO: (Territorio e popolazione, condizioni socio-economiche, dati sulla criminalità)

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Ai fini dell'analisi di contesto, il RPC si è avvalso dei dati sulla popolazione, territorio, economia e situazione socio-economica già pubblicati in altri atti di programmazione (DUP, PEG in particolare) mentre per i dati sulla criminalità ci si è avvalsi dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, come indicato da ANAC nella delibera n.12/2015.

a.1) POPOLAZIONE

Analisi della popolazione residente divisa per sesso nell'ultimo quinquennio:

Sesso	2010	2011	2012	2013	2014
Maschi	1.426	1.423	1.419	1.410	1.388
Femmine	1.451	1.440	1.432	1.410	1.401
Totale	2.877	2.863	2.851	2.820	2.789

Dettaglio dell'età della popolazione al **31.12.2014**

Popolazione al 31.12.2014	Maschi	Femmine	TOTALE
In età prescolare (0/6 anni)	76	88	164
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	106	81	187
In età scuola superiore (15/17 anni)	38	49	87
In forza lavoro 1° occupazione (18/29 anni)	149	176	325
In età adulta (30/65 anni)	764	689	1.453
In età senile (oltre 65 anni)	254	319	573

Evoluzione della popolazione

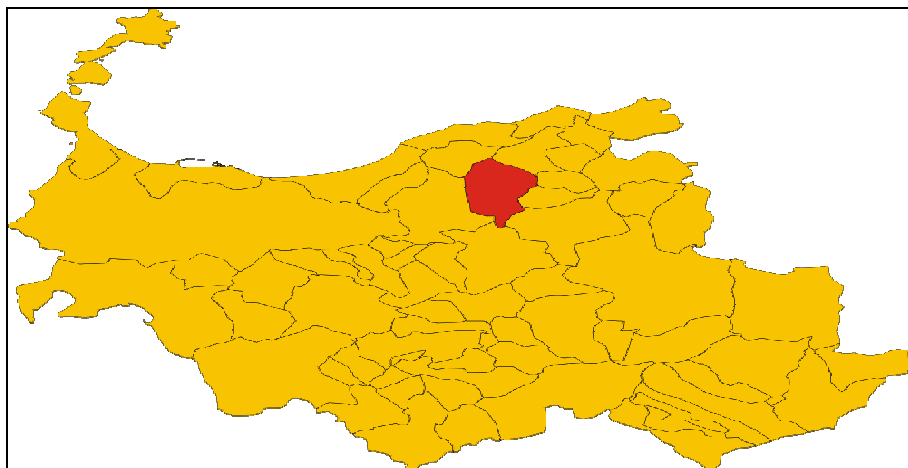
	2010	2011	2012	2013	2014
Nati	32	17	30	24	19
Deceduti	34	27	36	23	25
<i>Saldo naturale</i>	-2	-10	-6	+1	-6
Immigrati o altri iscritti	49	45	43	33	21
Emigrati o altri cancellati	56	49	50	65	46
<i>Saldo migratorio</i>	-7	-4	-6	-32	-25
Totale popolazione	2.877	2.863	2.851	2.820	2.789

I cittadini stranieri residenti a Nulvi al 31.12.2014 sono pari a n.22 prevalentemente di provenienza dalla Romania e Colombia.

Livello di istruzione della popolazione residente

Laurea	11,10 %
Diploma	33,90 %
Lic. Media	40,00 %
Lic. Elementare	14,00 %
Alfabeti	1,00 %
Analfabeti	0,00 %

a.2) TERRITORIO



Kmq totali: n. 67,78

Frazioni: =====

Zona industriale,artigianale,commerciale: n.1 area P.I.P.

Aree demaniali: n.== laghi e n.== fiumi e torrenti

Strade vicinali: n.21 Km

Strade comunali: n.16 Km

Strade provinciali: n.13 Km

Strade statali: n.13 Km

Autostrade: =====

Altitudine: n.478 ml sul livello del mare(Rif. centro urbano)

Principali distanze: Dista 33 km da Sassari, 64 da Olbia, 71 da Alghero, 41 da Porto Torres;

Aree verdi: Sono presenti n.3 ettari di aree verdi,parchi e giardini all'interno del centro urbano

Piani e strumenti urbanistici vigenti: PUC approvato nel 2001

a.3)ECONOMIA INSEDIATA

Le attività economiche principali sono legate al settore dei servizi ed all'attività agropastorale con riferimento particolare all'allevamento ovino con relativa produzione di formaggi sia familiare che industriale (è presente la Coop.Latteria sociale S.Pasquale che è una importante industria casearia dell'Anglona). E' inoltre presenti una zona artigianale (P.I.P.) all'interno della quale sono insediate attività tipo autofficina, deposito materiali edili etc.

La realtà produttiva

Numero imprese registrate al 31.12.2014 e suddivise per settore produttivo:
(Dati anagrafe tributi e altro)

Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	2
Autorimesse e magazzini senza vendita diretta	
Esposizioni, autosaloni	3
Alberghi con ristorante(Agriturismo)	5
Case di cura e riposo	2
Uffici, agenzie, studi professionali	23
Banche ed istituti di credito	1
Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	6
Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	4
Negozi particolari tipo tende e tessuti,antiquariato, tappeti	
Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista	4
Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista	14
Carrozzeria, autofficina, elettrauto	4
Attività industriali con capannoni di produzione	8
Attività artigianali di produzione beni specifici	5
Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	3
Bar, caffè, pasticceria	13
Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	17
Banchi di mercato generi alimentari	
Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	6
Discoteche, night club	
Distributori carburante	2

a.4) Situazione economica delle famiglie(Fonte M.Economia)

Si forniscono, di seguito, i dati del triennio 2011/2013 sul reddito imponibile persone fisiche, anche ai fini delle addizionali all'Irpef del Comune di Nulvi, confrontati con quelli provinciali, regionali e nazionali.

I dati evidenziano che il reddito medio pro capite dei nulvesi, anche se in lieve aumento nel triennio, è nettamente al di sotto di tutte le medie considerate a testimonianza di una situazione economica locale non soddisfacente, come peraltro dimostrato dal forte impegno nel sociale del Comune che dedica appunto a questo settore oltre 1/3 delle risorse correnti.

ANNO 2011

Variabili principali	Media Comunale	Media Provinciale	Media Regionale	Media Nazionale
Reddito complessivo	12.943	17.109	16.837	19.655
Reddito imponibile	12.927	16.917	16.606	19.177
Imposta netta	2.560	4.034	3.963	4.819
Reddito imponibile addizionale	16.960	21.278	21.107	23.482
Addizionale comunale dovuta	90	91	106	128

ANNO 2012

Variabili principali	Media Comunale	Media Provinciale	Media Regionale	Media Nazionale
Reddito complessivo	12.956	16.990	16.844	19.747
Reddito imponibile	13.097	16.873	16.679	19.309
Imposta netta	2.594	4.026	4.000	4.877

Reddito imponibile addizionale	17.199	21.400	21.338	23.799
Addizionale comunale dovuta	155	180	131	155

ANNO 2013

Variabili principali	Media Comunale	Media Provinciale	Media Regionale	Media Nazionale
Reddito complessivo	13.160	17.344	17.136	20.068
Reddito imponibile	13.305	17.151	16.889	19.572
Imposta netta	2.502	4.037	3.998	4.907
Reddito imponibile addizionale	16.954	21.509	21.394	24.032
Addizionale comunale dovuta	153	181	134	169

A.5) Dati sulla criminalità:

Gli ultimi dati sono contenuti nella “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 2015(Relazione presentata al Parlamento per l’anno 2013) dove si evidenzia per la regione Sardegna(Pag.513): *“Il fenomeno criminale più rilevante nella Regione rimane il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, ma è in fase di sviluppo l’interesse economico per altre attività delinquenziali, riguardanti anche settori dell’economia legale, quali il trasporto e lo smaltimento di rifiuti, l’impianto e la gestione delle energie rinnovabili”*.

La stessa relazione contiene poi i dati sulla criminalità per singola provincia e per la provincia di Sassari si dice testualmente *“Nella provincia di Sassari non si registrano reati ascrivibili alla criminalità organizzata di tipo mafioso. Il territorio risulta segnato da un discreto sviluppo economico e da iniziative imprenditoriali nel settore turistico-alberghiero. La parte settentrionale della provincia, caratterizzata dalla presenza di importanti strutture portuali ed aeroportuali e maggiormente votata al settore turistico, ha visto prevalere la commissione di reati contro il patrimonio e lo spaccio di sostanze stupefacenti. La zona meridionale è connotata, viceversa, da un’economia prevalentemente di tipo agropastorale ed ha fatto registrare frequenti attentati dinamitardi in danno di Amministratori pubblici. Più in generale, le rilevanti possibilità d’investimento offerte dalle infrastrutture immobiliari e commerciali potrebbero rappresentare una valida attrattiva per il reimpiego dei capitali illecitamente accumulati dalle organizzazioni criminali, specie in riferimento alle possibilità offerte dal settore edile. In aumento le truffe organizzate da associazioni ed i reati legati all’indebita percezione di fondi comunitari. **L’attività criminale prevalente risulta il traffico degli stupefacenti, gestito sia da sodalizi autoctoni o comunque italiani, che da quelli stranieri, soprattutto di origine centro-africana (in particolare nigeriana). Le attività di spaccio sono concentrate soprattutto nei grandi centri urbani e nelle zone turistiche della fascia costiera. L’ introduzione del narcotico nell’isola avviene per mezzo di corrieri ovulatori, per via aerea, oppure mediante il trasporto a bordo di autovetture imbarcate sui normali traghetti di linea. I fatti criminosi più frequenti sono costituiti dai furti, anche in abitazione, ma si registrano anche episodi di rapina per lo più commesse nella pubblica via e, in qualche caso, perpetrate in danno di istituti di credito ed uffici postali. L’attività di contrasto ha evidenziato il commercio di prodotti contraffatti da parte di soggetti nord africani e cinesi.** Tra le principali operazioni di polizia segnalate nella relazione, nessuna riguarda il territorio di Nulvi(SS).*

Nel contesto locale non risultano emergere fenomeni di criminalità organizzata. Si ha notizia che siano stati contestati, ad ex dipendente comunale, reati contro la Pubblica Amministrazione(art.323 c.p.Abuso d’ufficio: vicenda parco eolico) nell’anno 2007 ma che si sono conclusi nel 2013 con formula ampia di assoluzione. Oltre quello indicato non risulta che siano mai stati ipotizzati altri reati della specie descritta come notizia di cronaca nei quotidiani locali. I fenomeni criminali risultano circoscritti, prevalentemente, ai furti di bestiame, ed altro(attrezzature etc), presso le aziende agricole.

A.6) Il contesto socio-culturale:

Nell’ambito del territorio comunale sono presenti numerose strutture a finalità culturali, sportive e ricreative (Centro aggregazione sociale e ludoteca, Museo etnografico, Sala prove musicali, biblioteca, Oratorio parrocchiale, Sala convegni,area attrezzata per pubblici spettacoli, Impianti calcio(n.1),calcetto, tennis(n.1),basket all’aperto, palazzetto Sport, palestre(n.2), galoppatoio comunale. Tali strutture e spazi risultano molto partecipate ed utilizzate da cittadini e dalle numerose associazioni(n.17) presenti a Nulvi. Allo stesso modo sono diverse e rilevanti le attività e le manifestazioni culturali, di spettacolo, di promozione delle tradizioni e dello sviluppo locale, che l’Amministrazione organizza, promuove e sostiene nel corso

dell'anno tali da qualificare il centro come un luogo particolarmente vivace ed attivo nelle politiche culturali, sociali e ricreative in generale.

Sono inoltre presenti n.4 plessi scolastici, di cui n.1 privato, all'interno dei quali sono ospitate n.2 per Scuola per l'Infanzia, n.1 Scuola primaria(Elementare) e n.1 Scuola superiore di primo grado(Media).

B) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Si espongono, di seguito, i seguenti dati:

b.1) Gli organi di Governo sono stati rinnovati il **31 Maggio 2015** e sono:

- Il Sindaco è il Sig. Cubaiu Antonello
- Il Consiglio Comunale è così composto:

NOME E COGNOME	QUALIFICA
CUBAIU ANTONELLO	Sindaco
LATTE MASSIMINO	Consigliere
DECORTES ELVIRA	Consigliere
CADDEO FRANCESCO	Consigliere
MELONI MARTA	Consigliere
PIRAS ANTONELLA	Consigliere
CUCCUREDDU LUIGI	Consigliere
PIRAS ANDREINA	Consigliere
TEDDE MARIA RIMEDIA	Consigliere
LUCIANO ROBERTO	Consigliere
SANNA TONIO	Consigliere
COSSU NICOLA	Consigliere
PIREDDA LAURA	Consigliere

- La Giunta Comunale è così composta

NOME E COGNOME	DELEGA
CUBAIU ANTONELLO	Sindaco
DECORTES ELVIRA	Vicesindaco e Assessore ai Pubblica istruzione, Cultura e Spettacolo
CADDEO FRANCESCO	Assessore alle politiche socio-assistenziali e della famiglia
CUCCUREDDU LUIGI	Assessore all'Assetto territoriale,Urbanistica,Edilizia privata,Lavori pubblici, Attività produttive
MELONI MARTA	Assessore alla Programmazione,bilancio e finanze

Nessuno dei componenti il Consiglio comunale o l'organo esecutivo risulta che sia stato mai coinvolto in situazioni giudiziarie che possono assumere rilievo ai fini del presente PTPC ne tantomeno risulta che siano stati coinvolti in situazioni di mala amministrazione per il tramite di notizie di stampa.

b.2) La struttura organizzativa del Comune

A supporto degli Organi di Governo (Consiglio, Giunta, Sindaco), il Comune di Nulvi è dotato di una struttura amministrativo-gestionale, con al vertice il Segretario Generale, organizzata in Settori (unità organizzativa di massima dimensione) ed Uffici.

Ad ogni settore è preposto un Responsabile, titolari di Posizione organizzativa nominato dal Sindaco, cui spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dei procedimenti di competenza del settore, mediante autonomi poteri di spesa, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

A ciascun responsabile, in base alle norme vigenti ed al regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, spetta il compito di organizzare le risorse umane, finanziarie e strumentali di cui dispone in funzione dell'attuazione degli obiettivi e i programmi fissati dagli Organi di Governo.

Attualmente la dotazione organica dell'Ente consta di n.19 dipendenti e del Segretario generale, di cui n.18 in servizio e n. 1 vacanti:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA PROFESSIONALE	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA				TOTALE
		In servizio		Vacanti		
		Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	
Istruttore Direttivo	D	8				8
Istruttore	C	4				4
Collaboratore	B3	2				2
Esecutore	B	4		1		5
TOTALE		18		1		19

La distribuzione per sesso del personale in servizio è di n.15 maschi e n.3 femmine:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA PROFESSIONALE	Personale in servizio		TOTALE
		Maschi	Femmine	
		Responsabili di settore	D	
Istruttore Direttivo	D	1	2	3
Istruttore	C	4	0	4
Collaboratore	B3	2	0	2
Esecutore	B	4		4
TOTALE		15	3	18

Attualmente la struttura amministrativo-gestionale è organizzata in n.5 Settori, cui è assegnato il seguente personale. E' prevista una articolazione per uffici:

SETTORE ORGANIZZATIVO	In servizio	Vacanti	Totale
SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI,	2	0	2
FINANZIARIO, PERSONALE E TRIBUTI	2	0	2
SOCIO ASSISTENZIALE, ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT	4	0	4
POLIZIA MUNICIPALE E SUAP	3	0	3
TECNICO-MANUTENTIVO	7	1	8
TOTALE DIPENDENTI	18	1	19

Attualmente la struttura amministrativo-gestionale è organizzata in Settori ed uffici secondo l'articolazione seguente:

SETTORE ORGANIZZATIVO	UFFICIO	UFFICIO
	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI	SEGRETERIAE AFFARI GENERALI
SOCIO ASSISTENZIALE, ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT	POLITICHE SOCIALI E ASSISTENZIALI	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT
POLIZIA MUNICIPALE E SUAP	POLIZIA LOCALE E VIGILANZA AMBIENTALE	GESTIONE COMMERCIO E SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (S.U.A.P.)
FINANZIARIO, PERSONALE E TRIBUTI	RAGIONERIA, PERSONALE E TRIBUTI	ECONOMATO, PROVVEDITORATO E PATRIMONIO
TECNICO-MANUTENTIVO	MANUTENZIONI, VERDE PUBBLICO E AMBIENTE	LAVORI PUBBLICI URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Per l'analisi delle funzioni e compiti assegnati ai Settori ed agli uffici si fa rinvio a quanto contenuto nell'Allegato "A" alla deliberazione G.C. n.62 del 16 Giugno 2015

L'attività del Comune e la produzione documentale (Delibere, determinazioni, attività SUAP, gestione entrate e spese etc) si realizza quasi completamente attraverso l'utilizzo di procedure informatizzate che prevedono la tracciabilità delle azioni poste in essere. Non è presente, a livello di questo Comune, una mappatura completa dei processi amministrativi che, sulla base delle indicazioni di ANAC (delibera n.12/2015) e stante la grave carenza di personale che caratterizza l'ente, si intende realizzare e concludere entro il 2017, prevedendola come specifico obiettivo di performance organizzativa ed individuale nel PEG 2016-2018.

CONCLUSIONI: Dall'analisi del contesto, sia esterna che interna, emerge che il Comune opera in un contesto ambientale, senz'altro migliorabile, ma positivo, all'interno del quale, alla grave situazione economica e finanziaria delle famiglie e delle imprese, rilevabile dai dati reddituali esposti, ma anche dal notevole impegno finanziario del Comune nel settore socio-assistenziale (oltre un terzo del bilancio corrente), cui certamente è da ricondurre in gran parte la presenza dei casi di criminalità citati (furti), fa da contraltare, attenuandone gli effetti, un contesto socio-culturale, in termini di strutture e servizi al cittadino, di attività, manifestazioni, eventi che rendono il centro particolarmente vivace e vivibile. A questo si associa la presenza di una amministrazione e di una struttura amministrativa dotata generalmente di sani principi, di elevata professionalità, di cultura organizzativa, amministrativa ed etica (i procedimenti disciplinari attivati e conclusi negli ultimi 5 anni sono limitati a sanzioni lievi) ed incline all'implementazione informatizzata di processi e procedimenti amministrativi che rendono l'ambiente in cui opera il Comune un ambiente sano, lontano da fenomeni corruttivi ma proprio per questo, a maggior ragione, da tutelare con misure preventive contestualizzate ed efficaci nel tempo.

Art. 21

La fase di valutazione del rischio: Identificazione, analisi e ponderazione del rischio

I possibili rischi connessi a ciascun processo selezionato devono essere individuati d'intesa con i Responsabili delle singole strutture comunali, per gli ambiti di rispettiva competenza, sulla base dei criteri del *risk management* espressamente richiamati dal Piano Nazionale Anticorruzione e nel suo aggiornamento del 2015. In tale ottica, per ciascun processo/procedimento si procederà alla:

a) **Individuazione degli eventi rischiosi** che li caratterizzano, anche se potenziali, facendo uso allo scopo di ogni fonte informativa interna (segnalazioni, procedimenti disciplinari, report controlli interni, colloqui con responsabili e personale) o esterna (eventuali dati giudiziari, notizie di stampa, altri dati desunti

dall'analisi di contesto esterno);

b) **Analisi di tali eventi rischiosi** finalizzata a comprenderne le cause e dunque ad individuare le migliori misure per prevenirli, in funzione di una più efficace gestione delle misure di trattamento;

c) **Ponderazione del rischio** sulla base dell'attribuzione di un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico grado di criticità, singolarmente ed in comparazione con gli altri processi.

In fase di prima applicazione, con il P.T.P.C. triennio 2014-2016, si era preferito un modello di pesatura dei rischi basato su valutazioni empiriche e semplici relative alla **probabilità dell'accadimento** inteso come stima della probabilità che il rischio si manifesti in un determinato processo, ed all'**impatto dell'accadimento** inteso come stima dell'entità del danno, materiale e/o di immagine, connesso al concretizzarsi del rischio, con la conseguenza che, più l'indice di rischio è alto, più il relativo processo è critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza.

Con l'aggiornamento del P.T.P.C., e dunque già dal primo aggiornamento 2015/2017, si è disposto che la metodologia di valutazione del rischio per i singoli procedimenti ed attività amministrativa dovesse essere analizzata e disciplinata secondo quanto di seguito dettagliato, prendendo come riferimento le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (Allegato n.5), opportunamente adattate al contesto degli enti locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma.

Tale metodologia, a regime, sarà applicata a tutti i procedimenti/processi oggetto di mappatura già inseriti nel P.T.P.C. precedente, eventualmente integrati con altri procedimenti/processi che, nel corso dell'analisi e dei confronti con i Responsabili di settore, risultino meritevoli di valutazione ed intervento.

In conformità alle indicazioni desumibili dalla legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione, e dall'aggiornamento 2015 di cui alla delibera n.12/2015, nel PTPC 2016-2018 sono stati inseriti a trattamento tutti i processi/procedimenti considerati, caratterizzati, in genere, da un indice di rischio **alto, medio-alto, medio, medio-basso** fino a comprendervi anche quelli con ponderazione di rischio a livello di **"basso"**, per i quali, in genere, sono state previste misure di trattamento di carattere generale (pubblicità e trasparenza, monitoraggio costante in particolare). Si dà atto che, conformemente alle indicazioni ANAC di cui alla delibera predetta, si è proceduto a rinnovare la ponderazione per quei processi risultati con un indice di rischio "basso" nella precedente programmazione, attenendosi a principi di maggior prudenza nella valutazione.

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO A REGIME

L'indice di valutazione del rischio è riferita al grado di esposizione alla corruzione, ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo.

La valutazione del rischio è effettuata su ogni attività e procedimento relativi alle materie a rischio di corruzione: sia per quelle previste dalla legge, e sia per quelle previste nel Piano.

Pertanto, la valutazione del rischio si riferisce ad ogni Processo dell'Ente, con questo termine significando il sistema di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro giuridicamente e logicamente.

1) Per il Processo Discrezionale, che si riferisce al grado di decisione:

- Del tutto vincolato = *indice 1*;
- Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 2*;
- Parzialmente vincolato solo dalla legge = *indice 3*;
- Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 4*;
- Ampiamente discrezionale nonostante vincoli di legge e/o da atti amm.vi = *indice 5*.

2) Per l'Impatto organizzativo, che si riferisce alla percentuale di Personale impiegato nel singolo Servizio competente a svolgere il processo, o la fase di processo di competenza specifica nell'ambito di questo Ente.

Per cui, se il processo coinvolge l'attività di più Servizi nell'ambito dell'Ente, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti:

- Fino a circa il 20% = *indice 1*;
- Fino a circa il 40% = *indice 2*;
- Fino a circa il 60% = *indice 3*;
- Fino a circa l'80% = *indice 4*;
- Fino a circa il 100% = *indice 5*.

3) Per la Rilevanza esterna, che si riferisce agli effetti diretti che il processo produce all'esterno dell'Ente:

- Rilevanza minima se ha come destinatario finale un ufficio interno = *indice 1*;
- Rilevanza media se destinatario finale è un ufficio interno e utenti esterni = *indice da 2 a 3*;
- Rilevanza massima se il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = *indice da 4 a 5*.

4) Per l'**Impatto economico**, che si riferisce al caso in cui negli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di Dipendenti dell'Ente, o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno a favore dell'Ente per la stessa tipologia di evento o di tipologie analoghe:

- In caso minimamente = *indice 0*;
- In caso di 1 o più procedimenti in corso = *indice da 1 a 4*;
- In caso positivo = *indice 5*.

5) Per la **Complessità del processo**, che si riferisce al caso di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato:

- Nel caso il processo coinvolga una sola Pubblica Amministrazione = *indice 1*;
- Nel caso il processo coinvolga più di 3 Pubbliche Amministrazioni = *indice fino a 3*;
- Nel caso il processo coinvolga più di 5 Pubbliche Amministrazioni = *indice da 3 a 5*.

6) Per l'**Impatto reputazionale**, che si riferisce al caso in cui nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi:

- Nel caso di probabilità, ma fondata solo sulla memoria = *indice 1*;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa locale = *indice 2*;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa nazionale = *indice 3*;
- Nel caso positivo, sulla stampa locale e nazionale = *indice 4*;
- Nel caso positivo, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = *indice 5*.

7) Per il **Valore economico**, che si riferisce all'impatto del processo:

- Nel caso di rilevanza esclusivamente interna = *indice 1*;
- Nel caso di attribuzione di vantaggi economici modesti a soggetti esterni = *indice 3*;
- Nel caso di attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = *indice 5*.

8) Per l'**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**, che si riferisce al livello in cui può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che il dipendente riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa:

- Livello di Addetto/Collaboratore = *indice 1*;
- Livello di Responsabile di procedimento = *indice 2*;
- Livello di titolari di Posizione Organizzativa e Segretario generale = *indice 3*;
- Livello di più titolari di P.O. e Segretario Generale = *indice 4*
- Livello di titolari di P.O./Segretario Generale e organi di governo = *indice 5*.

9) Per la **Frazionabilità del processo**, che si riferisce al risultato finale che può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti):

- In caso negativo = *indice 1*;
- In caso di probabilità = *indice da 1 a 3*;
- In caso positivo = *indice da 3 a 5*.

10) Per i **Controlli**, che si riferiscono, muovendo dall'esperienza pregressa, ai tipi di controllo applicati sul processo ed alla loro adeguatezza a neutralizzare il rischio:

- Nel caso costituiscano un efficace strumento di neutralizzazione = *indice 1*;
- Nel caso siano molto efficaci = *indice 2*;
- Nel caso siano approssimativamente efficaci = *indice 3*;
- Nel caso siano minimamente efficaci = *indice 4*;
- Nel caso non siano efficaci = *indice 5*.

I valori di ponderazione del rischio, strumentali all'individuazione delle priorità di trattamento, sono stati così definiti: **Alto** rischio per i processi in cui il punteggio, scaturito dalla fase di analisi, sia risultato superiore a 40 punti; **Medio-alto** per quelli in cui il punteggio risulti compreso tra 30 e 40 punti; **Medio** per quelli con punteggio compreso tra 25-30 punti; **Medio-basso** per quelli con punteggio compreso tra 20 e 25 punti e **Basso** per quelli che sono risultati avere un punteggio inferiore a 20 punti.

Art. 22

La fase di trattamento del rischio: Individuazione delle misure di prevenzione

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa fase devono essere individuate le giuste misure di prevenzione, a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Sulla base delle indicazioni che precedono, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Responsabili di settore, ha individuato e scadenziato le attività e procedimenti amministrativi classificate come sensibili alla corruzione. Tali attività e procedimenti sono contenuti nella tabella **“ALLEGATO A”** al presente P.T.P.C. alla quale si fa espresso rinvio. Trattasi di elencazione di attività soggette a rischio che si caratterizzano per la particolare discrezionalità decisionale ad essi connessa. Tale scelta consente di selezionare quelle misure realmente necessarie, sostenibili ed efficaci, e di concentrare gli sforzi su un numero limitato di interventi, nell'intento di abbattere i costi e di massimizzare le possibilità di successo.

Per i successivi aggiornamenti annuali del P.T.P.C., nell'ottica di generale razionalizzazione dell'azione amministrativa e di miglior individuazione e valutazione delle attività potenzialmente soggette a rischio di corruzione, l'amministrazione comunale si impegna ad ampliare l'analisi di tutti i processi ed avviare un percorso di completamento della mappatura dei processi di competenza suscettibili appunto di presentare rischi di integrità e dunque valutabili all'interno del P.T.P.C. che si prevede di definire entro il 2017. In particolare, nell'ambito di un processo (Ad es. erogazioni di contributi) si potranno individuare singoli e specifici procedimenti ritenuti meritevoli di particolare attenzione sotto il profilo della loro suscettibilità a presentare rischi di corruzione, ma anche di forme di favoritismo o clientelismo.

Per ciascun processo identificato come critico dal presente Piano, è stato definito, sempre d'intesa con i responsabili di settore, un *piano di azioni* che contempra almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile e come tale connotato da un indice *alto, medio*, o ritenuto comunque meritevole di attenzione.

In sede di definizione delle azioni, è stato privilegiato un criterio di fattibilità delle stesse sia in termini operativi che finanziari, tramite la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente (Piano esecutivo di gestione, DUP, Bilancio di previsione).

Per ciascuna azione sono stati evidenziati:

- la responsabilità di attuazione;
- la tempistica di attuazione;

Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili di settore in merito all'attuazione delle misure di prevenzione, e i relativi indicatori, saranno collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel PEG 2016-2018, comprensivo del Piano delle *performance* e del *Piano dettagliato degli obiettivi*. L'attuazione delle misure previste nel PTPC diventano in tal modo uno degli elementi di valutazione del Responsabile e anche del restante personale coinvolto nell'attuazione delle misure di prevenzione.

Tale metodo di strutturazione delle azioni e di quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del PTPC, anche in sede di monitoraggio del PEG, presupposto basilare per migliorarne in sede di aggiornamento la formalizzazione e l'efficacia.

CAPO VI

MISURE DI PREVENZIONE A CARATTERE GENERALE

Art. 23

Il Piano Triennale di Formazione

Tra le misure di prevenzione, oltre le singole azioni di cui al precedente articolo, ve ne sono anche di tipo organizzativo di carattere generale che l'amministrazione comunale pone o si impegna a porre in essere sulla base delle disposizioni dettate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, quali in particolare quelle connesse alla formazione dei soggetti coinvolti nella predisposizione e gestione del P.T.P.C.

Il Responsabile del Settore competente in materia di Risorse Umane, unitamente agli altri Responsabili di Settore dell'Ente, ai fini di quanto previsto nel P.T.P.C., predispone il Piano Triennale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio e lo sottopone all'Autorità Locale Anticorruzione per la conseguente trasmissione all'Unione dei Comuni dell'Anglona, cui è stata conferita la delega in materia di formazione del personale, al fine dell'organizzazione di attività formative specifiche rivolte al Responsabile anticorruzione, ai Referenti e collaboratori ma anche di livello generale rivolte alla generalità dei dipendenti dell'intero territorio dell'Unione(n.11 Comuni).

Il piano della formazione, dovrà articolarsi, in linea di massima, come segue:

Nel corso del triennio 2016-2018, al fine di favorire il consolidamento della conoscenza ed un maggior apprendimento della tematica, si ritiene utile aderire ai suggerimenti ANAC(delibera n.12/2015) e indirizzare le attività formative secondo un profilo meno generalista e più mirato e specialistico, almeno con riferimento alle categorie di soggetti più direttamente coinvolti nelle attività a rischio corruzione. In particolare, il programma di formazione da sottoporre all'Unione di Comuni dovrà così caratterizzarsi:

- Per i responsabili e per i dipendenti impegnati in attività a rischio corruzione(in genere i responsabili di procedimento) il programma formativo, dopo una fase iniziale sulle tematiche di carattere generale incentrasi, dal 2013 al 2015, sulla legge anticorruzione, sul PTCP, PTTI, sul codice di comportamento, anche integrativo, sul regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, etc, deve adesso fare un salto di qualità e concentrarsi sugli aspetti specialistici della materia ed in particolare sulla gestione del rischio(risk management), sulle sue fasi, sulla mappatura dei processi. Le giornate di formazione dovranno essere impostate con un approccio alla tematica prevalentemente di tipo pratico. **Durata prevista: almeno n.2 giornate della durata di 7 ore ciascuna;**

- Per tutto il restante personale e per gli organi di indirizzo e di vertice del Comune la formazione potrà consolidarsi sull'approfondimento dei temi di carattere generale della legge anticorruzione, PTCP, PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo: **Durata prevista: Almeno n.1 giornata della durata di n.4 ore**

Il Piano di formazione potrà essere finanziato anche con risorse del bilancio comunale, se disponibili. I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono ad eventuali tetti di spesa per la formazione previsti dalle leggi vigenti nel tempo, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

L'ente garantisce, con riferimento alla eventuale applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono eventualmente assegnati a nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione è impegnato nella cura dei rapporti con l'Unione dei Comuni dell'Anglona per quanto attiene alla proposta delle attività formative descritte, peraltro di interesse di tutti i Comuni aderenti, e sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Art. 24

Altri documenti collegati ed integrati con il P.T.P.C: in particolare PTTI, PEG e controlli interni

Fanno parte integrante del presente documento, il P.T.T.I.(Programma triennale della Trasparenza ed integrità), di seguito disciplinato al Titolo II°, il codice per il comportamento integrativo del personale dipendente del Comune di Nulvi(SS) ed il regolamento per gli incarichi esterni che possono essere svolti dai dipendenti comunali ai sensi dell'articolo 53 DLgs n. 165/2001 e smi, già approvato dal Comune.

Il presente PTPC è collegato con il Piano della Performance del Comune di Nulvi (contenuto per espressa previsione normativa all'interno del P.E.G. approvato dalla Giunta Comunale, all'interno del quale sono state previste, già dal PEG triennio 2013/2015, una serie di attività inerenti la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Con il PTPC 2016-2018 il collegamento diventa ancora più stringente ed efficace in quanto, in conformità alle indicazioni ANAC e per rendere il PTPC ancora più efficace, si stabilisce che l'attuazione delle misure di prevenzione inserite nel PTPC costituiscono obiettivi specifici di performance organizzativa ed individuale che, sulla base dei contenuti già individuati nel DUP di seguito esposti, saranno successivamente meglio declinati, con relativi indicatori, in sede di predisposizione del PEG 2016-2018:

Il presente PTPC è altresì collegato con il Piano della Performance del Comune di Nulvi (contenuto per espressa previsione normativa all'interno del P.E.G. approvato dalla Giunta Comunale, all'interno del quale sono state previste, già dal PEG triennio 2013/2015, una serie di attività inerenti la trasparenza e la prevenzione della corruzione da realizzarsi anche negli anni successivi, esplicitate nella tabella seguente:

Obiettivi Operativi	Descrizione	Azioni
Anticorruzione, Trasparenza e pubblicità	L'obiettivo è finalizzato a promuovere e migliorare l'immagine dell'Amministrazione, la trasparenza dei procedimenti amministrativi, la partecipazione e la conoscenza dei cittadini dell'attività amministrativa. In particolare dovranno essere garantiti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 con il quale è stata riordinata la normativa in materia di trasparenza e pubblicità in stretta correlazione con quelli previsti dalla normativa anticorruzione (Legge n. 190/2012).	1.2.1) Adempimenti D.Lgs n.33/2013: Predisposizione relazione annuale e aggiornamento P.T.T.I. 2016-2018 (Programma triennale per la trasparenza e Integrità). Implementazione software gestionale per la gestione informatizzata degli adempimenti e attuazione completa PTTI (O.O/2016-2017); 1.2.2) Adempimenti Legge n.190/2012: Predisposizione relazione annuale, aggiornamento ed attuazione P.T.P.C. 2016-2018(Programma Triennale prevenzione Corruzione) (O.O/2016-2017);

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate, oltre che con il PTTI ed il PEG come detto, anche con il sistema di controllo interno ed in particolare, con i controlli di regolarità amministrativa in via successiva che, come indicato nel prospetto allegato "A" sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione, prevedendo in particolare il controllo entro n.10 gg dalla pubblicazione dei relativi atti al fine di consentire, eventualmente e se del caso, in caso di rilievi, un intervento immediato in sede di autotutela da parte del competente responsabile di settore.

L'intensificazione dei controlli è altresì una misura preventiva specifica ed alternativa nel caso in cui, in base a quanto stabilito nel successivo art.26 risulti impossibile procedere alla rotazione del personale, sia per i responsabili di settore che per i responsabili di ufficio/procedimento.

Art. 25

Tutela del dipendente che denuncia condotte illecite (Whistleblower)

La materia è disciplinata dall'art. 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, secondo cui:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, 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 o indirettamente alla denuncia.

2. 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 si fondi, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

Al fine di dare attuazione a tale disposizione di legge, il Comune di Nulvi(SS) si propone di realizzare entro il 2016 un sistema informativo interno, con garanzia di anonimato, nella Intranet comunale direttamente visibile al Responsabile della prevenzione della corruzione. Nelle more della costruzione di un tale sistema garantisce la disponibilità del R.P.C. a ricevere, in orari di ricevimento e secondo modalità appositamente concordati, eventuali segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'amministrazione, in ragione della necessità di garantire la massima riservatezza. La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Art. 26
La rotazione del personale

In conformità alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione e, da ultimo, dell'art.1, comma 221, della Legge 28.12.2015 n.208 (Legge di Stabilità 2016) che stabilisce testualmente “**Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici.....omissis. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.**”, la rotazione del personale, intesa quale misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, dovrà essere attuata sulla base dei seguenti principi:

1) Il meccanismo della rotazione dovrà salvaguardare in ogni caso il principio costituzionale del primario interesse al buon andamento dell'azione amministrativa e dovrà garantire la continuità nell'erogazione dei servizi e la conservazione delle necessarie conoscenze all'interno di ciascun settore. In questo senso non può essere applicata a profili professionali infungibili e quando, a causa dei limiti oggettivi derivanti dalle dimensioni del Comune e dalle limitate risorse umane a disposizione, la rotazione possa determinare difficoltà organizzative per la sottrazione ad un settore/ufficio di competenze professionali specialistiche ad elevato contenuto tecnico e così compromettere la normale erogazione dei servizi da parte dell'ente.

2) **Per i Responsabili di settore**, nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi, specialmente per quelli che, anche quantitativamente, gestiscono attività a più elevato rischio di corruzione (Es. Settore tecnico), si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. La rotazione dei Responsabili di settore deve avvenire al termine dell'incarico sulla base dei regolamenti comunali, normalmente quinquennale, ovvero coincidente con la conclusione del mandato del Sindaco, se anticipata. Nel caso in cui il Sindaco, all'atto di conferimento dell'incarico o con atto separato, attesti motivatamente la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione predetto a causa di motivati fattori precisati al punto n.1, impegna l'ente a dare corso ad altre forme di tutela ed a misure aggiuntive di prevenzione (Ad es. intensificazione e controlli interni mirati sugli atti del settore, ulteriori rispetto a quelli previsti dal vigente regolamento). Tali motivate decisioni sono assunte dal Sindaco, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Copia del relativo provvedimento è trasmessa al Responsabile del sistema di controllo interno. Qualora sussistano le condizioni, il Sindaco si impegna a promuovere forme di gestione associata e/o di mobilità, anche temporanea, con altri enti del comparto.

3) **Per i responsabili di ufficio/procedimento**, nei provvedimenti con cui il Responsabile del settore dispone il conferimento degli incarichi di Responsabile di Ufficio e/o procedimento secondo l'articolazione dell'ente, specialmente per quelli che, anche quantitativamente, gestiscono attività a più elevato rischio di corruzione (Es. Ufficio LL.PP. del Settore tecnico), si tiene conto del principio della rotazione tra il personale assegnato allo stesso settore in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. La rotazione dei Responsabili di ufficio/procedimento deve avvenire con cadenza, di norma, triennale. Nel caso in cui il Responsabile di settore, all'atto di conferimento dell'incarico o con atto separato, attesti motivatamente la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione predetto a causa di motivati fattori precisati al punto n.1, si impegna a proporre al RPC ed alla Giunta di dare corso ad altre forme di tutela ed a misure aggiuntive di prevenzione (Ad es. intensificazione e controlli interni mirati sugli atti dell'ufficio interessato, ulteriori rispetto a quelli previsti dal vigente regolamento). Tali motivate decisioni sono assunte dal competente Responsabile di settore, sentito il Sindaco e il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Copia del relativo provvedimento è trasmessa al Responsabile del sistema di controllo interno.

4) I criteri indicati ai punti 1,2,3 che precedono si applicano altresì ai responsabili dell'istruttoria delle pratiche ad elevato rischio di corruzione nei casi in cui la responsabilità del procedimento sia collocata al livello di responsabile di settore o di ufficio.

5) La rotazione può in ogni caso essere modulata nella durata (con effetto anche di ragionevole allungamento dei tempi di permanenza nell'incarico) in ragione della necessità di garantire il primario interesse della continuità dell'azione amministrativa e quindi per assicurare adeguata attività preparatoria e di affiancamento, nell'interesse al buon andamento dell'amministrazione, della continuità organizzativa e tenuto

conto del nucleo minimo di professionalità necessarie per lo svolgimento delle funzioni, come peraltro previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (pagine 41-44 allegato 1).

Si dà atto che, in occasione della prima applicazione del principio di rotazione sulla base dei criteri stabiliti nel precedente PTPC 2015-2017, il Sindaco neo-eletto alle consultazioni del 31 Maggio 2015, con provvedimento n.10/2015 del 18.6.2015 di nomina dei responsabili di settore del Comune di Nulvi(SS), ha attestato la impossibilità di procedere alla rotazione del personale per le seguenti motivazioni: “con riferimento all’applicazione della misura preventiva sulla rotazione del personale di cui all’art.25 del PTPC 2015-2017(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione) del Comune di Nulvi, il sottoscritto, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione, attesta che, con riferimento ai Responsabili di Settore, l’applicazione della misura è garantita per il Settore Socio-Assistenziale(n.2) al quale è stato preposto un nuovo responsabile di pari profilo professionale rispetto al precedente, mentre per gli altri settori(n.1,3,4,5) si ritiene di non potersi procedere per la presenza nell’organizzazione dell’ente(Comune di ca. 2.800 abitanti) di cause impeditive e di limiti oggettivi molto forti determinati dalla infungibilità del profilo professionale, dall’assenza di altra figura specifica all’interno dell’organico dell’ente, e soprattutto per l’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa nonché di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche, alcune delle quali(Settore Finanziario e Tecnico) caratterizzate da elevato contenuto tecnico-specialistico.

Analoga attestazione è stata assunta dai responsabili di settore per motivare la impossibilità di ricorrere alla rotazione dei responsabili di ufficio/procedimento.

Resta salva la possibilità di attuare la rotazione anche in aree diverse da quelle sopraindicate ed a più alto rischio corruzione, in coerenza con le prerogative gestionali proprie del dirigente come previste in particolare dell’art.16 del D.Lgs n.165/2001 e s.m.i. Fin d’ora si stabilisce che l’introduzione di criteri generali applicabili ai comuni, possa determinare una revisione, anche sostanziale, dei criteri generali di rotazione qui stabiliti.

Art.27

L’obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La presente misura si applica, in particolare, per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i responsabili di settore competenti nell’adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell’adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. E’ previsto l’obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

Per tutti quei casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, spetta al Responsabile di settore valutare la situazione e comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere o no l’azione amministrativa. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Responsabile di settore, la valutazione sarà effettuata, con le stesse modalità, a cura del Segretario, Responsabile della prevenzione della corruzione.

In riferimento al dovere di astensione del Segretario comunale, provvede il Sindaco. L’obbligo di astensione in oggetto è comunque previsto e disciplinato dal Codice di comportamento dell’Ente, al quale si rinvia. Il rispetto di tale obbligo viene altresì verificato in sede di attività di controllo di regolarità di amministrativa successivo per gli atti estratti e soggetti a tale tipo di controllo interno

Art. 28

Patti di Integrità o Protocolli di legalità

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell’art. 1 co. 17, della L. n. 190, di regola, sono tenute a predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse. La Regione Sardegna ha diramato istruzioni per la predisposizione e stipula dei protocolli di legalità per tutti gli affidamenti di lavori, forniture, servizi finanziati con risorse regionali.

I patti d’integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è dunque un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

In applicazione di quanto precede, il Comune di Nulvi(SS), con deliberazione della G.C.n.18 del 25 Febbraio 2014, esecutiva, ha **approvato** lo schema di “Patto di integrità”, da inserire obbligatoriamente nei documenti di gara d'appalto di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente utilizzate, di importo superiore a euro 150.000,00).

Costituisce obiettivo del presente PTPC per l'anno in corso intervenire ulteriormente sulla tematica prevedendo in particolare l'abbattimento di tale soglia, ritenuta troppo alta in relazione al volume dei contratti stipulati ed alla dimensione dell'ente, ed estendere l'applicazione dei patti d'integrità anche ai contratti in economia. Sarà compito del RPC predisporre apposita proposta all'approvazione della Giunta comunale.

Art. 29

Monitoraggio dei termini del procedimento

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

I singoli responsabili di settore trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di Novembre con riferimento all'anno in corso, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando il numero di procedimenti amministrativi per i quali il termine non è stato rispettato e le motivazioni del mancato rispetto, le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio 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 ect, ed i beneficiari delle stesse.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

Art. 30

Monitoraggio del PTPC e dell'attuazione delle misure

I singoli responsabili di settore trasmettono con cadenza annuale, entro la prima quindicina del mese di Dicembre, al responsabile per la prevenzione della corruzione, le informazioni relative a tutte le fasi della gestione del rischio, al fine di poter intercettare rischi emergenti e/o tralasciati in fase di mappatura dei processi, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative su criteri di analisi e ponderazione dei rischi. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

In tale contesto i responsabili di settore relazionano altresì:

1) Sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPC di cui tener conto nella relazione annuale del RPC e nelle premesse al PTPC del triennio successivo. In caso di mancata attuazione deve essere esplicitata la relativa motivazione;

2) Sugli 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 ect, 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.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

Art. 31

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 e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, 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. In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

TITOLO II° LA TRASPARENZA

CAPO VII IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Art. 32

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: Informazioni introduttive, Organizzazione e Funzioni dell'Amministrazione

Informazioni introduttive

Con la Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” e con il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 che stabilisce il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” gli Enti locali sono chiamati a porre in essere misure e strategie di contrasto alla corruzione tese a garantire i principi di trasparenza riguardanti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito definito “Programma”) è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata:

- ai sensi dell'art. 1, comma primo, del D.Lgs. n. 33/2013 quale *accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;*
- ed, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come *determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.*

Le azioni che si intendono intraprendere per raggiungere tale obiettivo sono:

- l'adozione di nuovi strumenti e procedure per assicurare un più efficace controllo in termini di prevenzione della corruzione e di ampliamento e rafforzamento nella comunicazione degli atti e dei documenti dell'Amministrazione comunale;
- il potenziamento di un“*interfaccia dell'Amministrazione*” a cui il cittadino possa rivolgersi per ricevere informazioni chiare sulle procedure, sui servizi offerti e relativi orari, sull'ubicazione delle strutture, sui tempi, sulla modulistica e quant'altro necessario per un corretto svolgimento delle procedure;
- la cura della comunicazione sotto il profilo della uniformità e della chiarezza per favorire il coordinamento delle attività che coinvolgono i cittadini, le amministrazioni “terze” nonché le varie strutture dell'Amministrazione comunale;
- l'implementazione dei canali di ascolto dei cittadini, utili a meglio orientare le scelte strategiche da parte dell'Amministrazione, ma anche a tarare l'erogazione dei servizi ai cittadini.

Il presente documento è redatto in conformità:

- alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche-Autorità Nazionale Anticorruzione (CIVIT) n. 72/2013e aggiornamento 2015 con delibera ANAC n.12 del 28.10.2015;
- al D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- alla Delibera della CIVIT n. 50/2013 recante “*Linee Guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015*”;
- alla Delibera della CIVIT n. 59/2013 recante “*Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati*”;

- della Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, recante “D.Lgs. n. 33 del 2013-Attuazione della trasparenza”;
- dell’Intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/2012;
- alla Delibera della CIVIT n. 65/2013 recante “Applicazione dell’art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- alla Delibera della CIVIT n. 66/2013 recante “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013)”;
- alla Delibera della CIVIT n. 71/2013 recante “Attestazione OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione”;
- alla Delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC)-ex-CIVIT n. 77/2013 recante “Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità”.

La struttura comunale

L’assetto organizzativo del Comune di Nulvi, già descritto al precedente art. 10, prevede una struttura amministrativo-gestionale, con al vertice il Segretario Comunale, organizzata in Settori, che costituiscono le unità organizzative di massima dimensione, ed Uffici. Ad ogni Settore è preposto un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa nominato dal Sindaco, cui spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dei procedimenti di competenza del Settore, mediante autonomi poteri di spesa, compresi tutti gli atti che impegnano l’Amministrazione verso l’esterno. A ciascun Responsabile, in base alle norme vigenti ed al Regolamento di organizzazione degli Uffici e servizi, spetta il compito di organizzare le risorse umane, finanziarie e strumentali di cui dispone in funzione dell’attuazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli Organi di Governo (Consiglio, Giunta, Sindaco).

I Settori hanno il compito di garantire l’unitarietà di indirizzo di direzione di coordinamento e di integrazione delle diverse realtà organizzative che svolgono attività e funzioni omogenee affini o complementari.

L’organizzazione del Comune di Nulvi e il suo funzionamento si ispirano ai seguenti criteri:

- la centralità dei cittadini, dei loro bisogni ed esigenze;
- la semplificazione, la trasformazione e la qualità dell’azione amministrativa;
- la chiara individuazione delle responsabilità, dei poteri e dei livelli di autonomia dei Responsabili di posizione organizzativa con riferimento agli obiettivi e alle risorse assegnate;
- la flessibilità organizzativa e della gestione delle risorse umane;
- la cooperazione tra le diverse unità organizzative;
- la programmazione delle attività ed il loro monitoraggio;
- lo sviluppo e la valorizzazione del personale, garantendo a tutti pari opportunità.

Gli obiettivi strategici che il modello organizzativo intende favorire sono:

- rafforzare la qualità della programmazione, della progettualità e delle decisioni strategiche;
- governare la complessità, favorendo tutte le forme di integrazione possibili passando dall’approccio di attuazione della norma all’approccio per processi maggiormente integrati;
- contenere la spesa per i servizi, a parità o con incremento dei livelli qualitativo-quantitativo degli stessi;
- migliorare la capacità di elaborare risposte, anche grazie alla capacità di ascoltare e accogliere le proposte dei cittadini.

Art. 33

Le principali novità del Programma

Le novità fondamentali, in tema di trasparenza, previste dal D.Lgs. n. 33/2013, che vanno ad incidere notevolmente sulla nuova versione del Programma, sono l’istituzione della sezione “**Amministrazione Trasparente**” all’interno del sito internet e l’introduzione dell’istituto dell’“**Accesso civico**”.

Sezione “Amministrazione Trasparente”

All’interno della Home page del sito web dell’Amministrazione, in ottemperanza al disposto dell’art. 9, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, è stata istituita la sezione “*Amministrazione Trasparente*”, con la finalità di racchiudere in un unico contenitore, articolato per Sotto-Sezioni di I e di II Livello, secondo le indicazioni dell’Allegato 1 al suddetto decreto e dell’Allegato 1 alla Delibera della CIVIT n. 50/2013, tutte le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente, oltre che le informazioni ulteriori che l’Amministrazione intende pubblicare al fine di rispondere al principio dell’*accessibilità totale*.

Tale sezione va a sostituire la sezione “*Trasparenza, Valutazione e Merito*” già prevista dall’art. 11, comma 8 del D.Lgs. n. 150/2009.

Accesso Civico

L'istituto è disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013. Prevede l'**obbligo** in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati e il **diritto** di chiunque di richiedere la pubblicazione degli stessi, nei casi in cui sia stata omessa. L'accesso civico ha anche la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la Trasparenza. Si tratta, quindi, di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L. n. 241/1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere e ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni da queste detenute e che devono essere obbligatoriamente pubblicate ai sensi della normativa vigente. Oggetto dell'accesso civico non sono perciò tutti i dati e i documenti qualificati espressamente come pubblici dalla normativa vigente, ma solo quelli per i quali il D.Lgs 33/2013 (o altra disposizione normativa) prescrive la pubblicazione obbligatoria.

La richiesta di accesso civico deve contenere i dettagli dei documenti, delle informazioni e dei dati per i quali si chiede la pubblicazione. La richiesta, con oggetto "*Istanza di accesso civico ex art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*", può essere redatta in carta semplice (anche utilizzando il modulo appositamente predisposto dall'Amministrazione e messo a disposizione all'interno del sito nella sezione "*Amministrazione Trasparente-Altri Contenuti-Accesso Civico*" o nell'apposito link "*Accesso Civico*" presente sulla Home page del sito) e presentata secondo le seguenti modalità:

tramite posta elettronica all'indirizzo Email: affarigenerali@comune.nulvi.ss.it

tramite P.E.C. all'indirizzo comune.nulvi@legalmail.it

- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Comune di Nulvi - Ufficio Segreteria, Affari Generali e Demografici, Corso Vittorio Emanuele n.60 07032 Nulvi(SS);
- tramite fax al n. 0795779019;
- direttamente presso l'ufficio predetto o tramite il protocollo generale allo stesso indirizzo.

Il Responsabile per la Trasparenza, entro il termine di 30 giorni, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale, comunicando al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Se quanto richiesto risulta già pubblicato, il Responsabile della Trasparenza, nei medesimi termini, ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Se, trascorsi trenta giorni dalla data della richiesta, l'Amministrazione non ha fornito risposta, il richiedente può rivolgersi al Titolare del potere sostitutivo (di cui all'articolo 2, comma 9-bis della L. n. 241/1990 e smi). Il Titolare del potere sostitutivo, individuato nel Segretario Comunale dott. Francesco Sanna- con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 4.10.2013, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, nel caso, provvede alla pubblicazione entro 15 giorni dall'avvenuta richiesta, informandone il richiedente secondo le modalità di cui sopra.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di Accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Giudice amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Per ogni richiesta di Accesso Civico, il Responsabile per la trasparenza, segnalerà l'eventuale inadempimento (totale o parziale) degli obblighi in materia di pubblicazione, secondo la gravità, all'Ufficio disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di Valutazione interno ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Inoltre tutte le richieste di Accesso Civico saranno catalogate in un archivio aggiornato con le relative risposte. Periodicamente si provvederà a pubblicare sul sito le statistiche relative al numero delle richieste di accesso civico pervenute ed evase.

Art. 34

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

L'elaborazione, l'adozione e l'aggiornamento del Programma avviene secondo l'iter previsto nella normativa (art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013), nell'Intesa Governo-Regioni-Enti Locali del 24 luglio 2013 e nella Delibera della CIVIT n. 50/2013.

Il Responsabile per la Trasparenza ha elaborato il presente Programma, sulla base delle indicazioni riportate nei documenti suddetti ed in collaborazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, essendo il presente una Sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Per i successivi aggiornamenti del Programma, nell'ottica di aumentare il livello di trasparenza dell'Amministrazione e di potenziare le modalità di ascolto e di partecipazione della cittadinanza nei processi decisionali dell'Amministrazione, si attiveranno apposite procedure, meglio specificate nel proseguo, volte ad attivare processi di feedback con appositi stakeholders, portatori di interessi pubblici e privati.

L'aggiornamento annuale del Programma terrà inoltre conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate, oltre che delle segnalazioni che possono pervenire dai singoli Responsabili di Settore.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il Comune di Nulvi ha sempre posto la massima attenzione all'obiettivo della trasparenza dell'azione amministrativa, prevedendo misure di pubblicità dell'attività amministrativa ulteriori rispetto a quelle previste dalla normativa.

Il collegamento con il Piano della performance (contenuto all'interno del PEG)

Nel Piano della Performance del Comune di Nulvi (contenuto per espressa previsione normativa all'interno del P.E.G. approvato dalla Giunta Comunale, sono state previste una serie di attività inerenti la trasparenza già a partire dal PEG del triennio 2013/2015, poi confermate in quelli successivamente approvati.

Come già precisato nel precedente art.24, con il PTPC 2016-2018 il collegamento diventa ancora più stringente ed efficace in quanto, in conformità alle indicazioni ANAC e per rendere il PTPC ancora più efficace, si stabilisce che l'attuazione delle misure di prevenzione, così come quelle di trasparenza, inserite nel PTPC costituiscono obiettivi specifici di performance organizzativa ed individuale che, sulla base dei contenuti di seguito esposti, saranno successivamente meglio declinati, con relativi indicatori, in sede di predisposizione del PEG 2016-2018:

Obiettivi Operativi	Descrizione	Azioni
Anticorruzione Trasparenza e pubblicità	L'obiettivo è finalizzato a promuovere e migliorare l'immagine dell'Amministrazione, la trasparenza dei procedimenti amministrativi, la partecipazione e la conoscenza dei cittadini dell'attività amministrativa. In particolare dovranno essere garantiti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 con il quale è stata riordinata la normativa in materia di trasparenza e pubblicità in stretta correlazione con quelli previsti dalla normativa anticorruzione (Legge n. 190/2012).	Adempimenti D.Lgs n.33/2013: Predisposizione relazione annuale e aggiornamento P.T.T.I. 2016-2018 (Programma triennale per la trasparenza e Integrità). Implementazione software gestionale per la gestione informatizzata degli adempimenti e attuazione completa PTTI (O.O/2016-2017); Adempimenti Legge n.190/2012: Predisposizione relazione annuale, aggiornamento ed attuazione P.T.P.C. 2016-2018 (Programma Triennale prevenzione Corruzione) (O.O/2016-2017);

Gli uffici e i dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il D.Lgs n. 33/2013, in combinazione con la L. n. 190/2012, impone all'Ente di dotarsi di specifiche figure per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, quale aspetto fondamentale per la prevenzione della corruzione.

L'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che il Responsabile per la Trasparenza venga individuato, di norma, nel Responsabile per la prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 7 della L. n. 190/2012. Tuttavia, ai sensi del D.L. n. 2/2012, convertito nella L. n. 135/2012, essendo prevista in capo al Segretario Comunale anche la Titolarità del Potere Sostitutivo per inadempienza, per inerzia e/o per ritardi nei procedimenti amministrativi, oltre alle numerose altre incombenze, è possibile nominare il Responsabile per la Trasparenza tra i Responsabili di Settore dell'Ente.

In tal senso, il Comune di Nulvi ha nominato:

- **Responsabile per la prevenzione della corruzione** il Segretario Comunale (Dr. Francesco Sanna) con decreto sindacale n. 15 del 8.10.2013;
- **Titolare del potere sostitutivo** il Segretario Comunale (Dr. Francesco Sanna) con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 4.10.2013;

- **Responsabile per la Trasparenza** il Vice-Segretario Comunale (Dr. Giovanni Maria Manconi) con decreto sindacale n. 16 del 8.10.2013.

Entrambe le figure di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza hanno un coinvolgimento attivo per l'individuazione dei contenuti del Programma, essendo lo stesso una Sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Gli stakeholder (Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti) verranno coinvolti attraverso la pubblicazione di un avviso pubblico all'interno della home page del sito dell'Amministrazione, contenente le principali indicazioni del Programma già adottato, o delle proposte di modifica eventualmente già introdotte, con invito a far pervenire eventuali proposte, integrazioni o osservazioni da inserire in sede di aggiornamento annuale del programma.

Di tali proposte l'Amministrazione terrà conto nella redazione del Programma o nei suoi aggiornamenti successivi, motivando adeguatamente la mancata considerazione delle proposte pervenute.

I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Responsabile per la trasparenza predisporrà il Programma (o i suoi aggiornamenti) entro il 31 Dicembre di ogni anno e lo presenterà alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio, come previsto dalla delibera della CIVIT n. 50/2013.

Art. 35

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Le iniziative di comunicazione della trasparenza saranno organizzate come di seguito:

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione del Programma e dei dati pubblicati

Il Comune intende porre in essere le seguenti iniziative, ai fini della diffusione del Programma e della normativa di cui al D.Lgs. n. 33/13:

- l'adozione del Programma, e dei suoi aggiornamenti annuali, sarà adeguatamente pubblicizzata sulla Home page del sito istituzionale ed il testo del Programma stesso, ed i suoi aggiornamenti annuali, saranno resi disponibili nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente-Disposizioni generali*" del sito;
- il Sindaco si impegna a rilasciare dichiarazioni, tramite apposito comunicato stampa o altro mezzo di informazione, nel quale illustra il Programma e gli impegni dell'Amministrazione per la trasparenza;
- il Programma verrà presentato anche all'interno di apposite Giornate della trasparenza.

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Ai sensi dell'art. 10, comma 6 del D.Lgs. 33/2013, "*ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite Giornate della trasparenza*".

La Giornata della trasparenza rappresenta inoltre un canale privilegiato di comunicazione ai cittadini per la diffusione dei contenuti del nuovo Programma e dei dati pubblicati e rappresenta uno dei momenti più importanti nel confronto e nel dialogo tra le istituzioni, i cittadini e quanti sono portatori ed esponenti di bisogni ed interessi sociali, culturali, economici diffusi, in un percorso sempre in divenire di cittadinanza attiva e di democrazia partecipata.

Durante la Giornata della trasparenza (da tenersi presumibilmente entro il primo semestre dell'anno) verranno presentati, come previsto dalla normativa, il Piano delle Performance (contenuto per espressa previsione normativa all'interno del P.E.G.) e la Relazione sulla performance, oltre che il presente Programma.

Sarà previsto l'intervento di una rappresentanza scelta della comunità locale, delle sue potenzialità e dei suoi bisogni. Tutti gli stakeholder saranno invitati dare un giudizio sui documenti presentati e sui loro contenuti con l'obiettivo di condividere e costruire insieme gli indicatori di valutazione, offrire suggerimenti e proposte.

Art. 36

Processo di attuazione del Programma

In generale, alla corretta attuazione del Programma, concorrono, oltre al Responsabile per la trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione ed i relativi Responsabili.

Soggetti attuatori istituzionali

Sono soggetti attuatori del presente Programma:

a) l'**organo di indirizzo politico-amministrativo (Giunta Comunale)**: avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;

b) il **Responsabile per la trasparenza**: ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'Ente. Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano di prevenzione della corruzione. Assicura il collegamento fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma, coordinandosi con il Responsabile per la prevenzione della corruzione;

c) il **Nucleo di valutazione**: esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del Responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile per la trasparenza e dei Responsabili di settore responsabili della trasmissione dei dati.

Individuazione dei dipendenti responsabili della trasmissione dei dati

I singoli **Responsabili di Settore** sono responsabili della pubblicazione dei dati di propria competenza, garantendone l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la consultabilità, la comprensibilità, l'omogeneità, l'accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione. Sono inoltre responsabili per l'assolvimento degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione e devono assicurare la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche (nel caso in cui la pubblicazione debba essere effettuata in maniera cumulativa per più settori).

I Responsabili di Settore devono assicurare che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- in forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

È da ricordare che il principio di trasparenza trova il limite nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. In quest'ottica si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. La presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione dell'atto stesso, che deve essere semplicemente "depurato" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy.

L'inserimento dei dati, informazioni, documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata.

Il Responsabile della Trasparenza e del Settore Segreteria, Affari Generali e Demografici, svolgerà le funzioni di coordinamento tra i settori e di referente con la software-house che fornisce le relative procedure informatiche al fine di assicurare la progressiva implementazione delle procedure medesime in funzione della facilitazione degli adempimenti nella raccolta e pubblicazione dei dati, provvedendo altresì alla definizione delle procedure per l'attuazione del presente Programma.

A tal fine i singoli Responsabili di Settore, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi ed i Collaboratori, utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione al fine di effettuare le dovute pubblicazioni e curarne il loro aggiornamento.

Nel caso in cui si renda necessario effettuare una pubblicazione unica di dati e/o informazioni che derivano da diversi Settori, la stessa verrà curata dallo stesso Responsabile per la Trasparenza. I singoli Responsabili di Settore devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, secondo le indicazioni del Responsabile per la trasparenza.

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 e di Ufficio e/o Procedimento.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013.

ARTICOLO DI RIFERIMENTO	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Art. 22 – <i>Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato</i>	Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> - ragione sociale; - misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.; - numero dei rappresentati della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; - risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi; - incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico. 	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante
	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: <ul style="list-style-type: none"> - componenti degli organi di indirizzo; - soggetti titolari di incarico. 	
Art. 15 <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza</i>	Omessa pubblicazione di dati di cui all'art. 15, comma 2: <ul style="list-style-type: none"> - estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; - incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti estranei per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. 	In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità disciplinare - applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta
Art. 46 <i>Violazione degli obblighi di trasparenza-Sanzioni</i>	Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa	<ul style="list-style-type: none"> - Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale - Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. - Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato e della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
	Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità	
Art. 47 <i>Sanzioni per casi specifici</i>	Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> - ragione sociale - misura della partecipazione della p.a., du- 	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione

	rata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a. - numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi - risultato di bilancio degli ultimi 3 esercizi - incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	
	Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari

Il Comune è tenuto a disciplinare con proprio regolamento il procedimento sanzionatorio previsto dall'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013 e dalla Delibera della CIVIT n. 66/2013, ripartendo tra i propri uffici le competenze, in conformità con alcuni principi di base posti dal legislatore con la legge 24 novembre 1981, n. 689. Nelle more dell'adozione del regolamento il soggetto cui compete l'istruttoria del procedimento sanzionatorio è individuato nel Responsabile per la prevenzione della corruzione mentre il soggetto cui compete l'irrogazione delle sanzioni è individuato nel presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Il Settore Segreteria, Affari Generali e Demografici, tramite la software-house affidataria del servizio di gestione del sito internet comunale, assicura che i dati inseriti dai singoli settori vengono correttamente pubblicati nel sito istituzionale.

Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza

I singoli Responsabili di Settore potranno individuare dei referenti settoriali per l'attuazione del Programma. Di tale individuazione deve essere data tempestiva notizia al Responsabile per la Trasparenza.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Nell'Allegato B al presente Programma, sono riportate tutti gli obblighi di pubblicazione, catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni presenti nel sito, così come previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla delibera della CIVIT n. 50/2013.

Relativamente a ciascuna Sezione è indicato:

- il contenuto delle informazioni da pubblicare;
- le modalità di pubblicazione;
- le tempistiche delle pubblicazioni e dei relativi aggiornamenti;
- le unità organizzative responsabili della pubblicazione e/o della trasmissione dei dati per la pubblicazione cumulativa;
- le modalità organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

I dati devono essere:

- costantemente aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento ed il periodo di tempo a cui si riferisce;
- tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, etc...);
- pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web".

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza individuerà, con atto formale, un Referente per le specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione dei dati. I Referenti settoriali si coordineranno con il referente per il monitoraggio.

Il Responsabile per la Trasparenza, coadiuvato dal Referente, svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Settore, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni previsti nel vigente Regolamento Comunale approvato con Deliberazione C.C. n. 2 del 13 Febbraio 2013;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- mediante appositi controlli con il metodo random, per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 3 del 2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Trimestralmente verrà pubblicato sul sito (Sezione *Amministrazione Trasparente*-Sotto sezione di I Livello *Altri contenuti-Dati ulteriori*) un report sugli accessi al sito Internet e in particolare alla sezione *Amministrazione Trasparente*.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Il Responsabile per la trasparenza manterrà un archivio aggiornato di tutte le richieste di accesso civico, con le relative risposte. Periodicamente saranno pubblicate sul sito le statistiche relative al numero delle richieste di accesso civico.

Art. 37 ***Dati ulteriori***

Nell'Allegato B è altresì evidenziato l'attuale grado di rispetto degli obblighi di pubblicazione e gli ulteriori elementi che l'amministrazione si impegna a pubblicare, in formato aperto, nel corso del prossimo triennio. La piena realizzazione di quanto previsto in questo Programma avverrà infatti progressivamente, dopo aver messo a punto e reso disponibili gli strumenti informatici e le procedure operative necessarie.

Art. 38 ***Entrata in vigore e notificazione***

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione(P.T.P.C.) e Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità(P.T.T.I.) entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione di approvazione. Ad avvenuta approvazione il presente Piano deve essere pubblicato sul sito internet del Comune sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti:Corruzione" ed anche nella sotto-sezione "Disposizioni generali- Programma per la trasparenza e l'integrità" e comunicato:

- al Sindaco;
- ai Responsabili di Settore;
- ai Responsabili di Procedimento;
- a tutti i Dipendenti;
- all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.