



Città d'Arte

# COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 10 del 21 gennaio 2015

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ. L. N. 190 DEL 06.11.2012 – ANNI 2015-2017 – PRIMO AGGIORNAMENTO.**

L'anno **DUEMILAQUINDICI**, il giorno **VENTUNO** del mese di **GENNAIO** alle ore **13:30** presso la sede comunale si è riunita, regolarmente convocata, la Giunta comunale con la presenza dei signori:

Nome	Carica	Presente	Assente
<b>Delogu Angelo</b>	Sindaco	<b>X</b>	
<b>Bilancia Anna Maria</b>	Vice Sindaco	<b>X</b>	
<b>Ines Antonio</b>	Assessore	<b>X</b>	
<b>Picozza Elvira</b>	Assessore		<b>X</b>
<b>Petrole Mauro</b>	Assessore		<b>X</b>
<b>Vellucci Pierluigi</b>	Assessore	<b>X</b>	

Partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 18/8/2000, n.267) il Segretario comunale Avv. Alessandro Izzi;

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Richiamata** la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

**Dato atto** che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata Legge, dispone che l'Organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

**Richiamato** il Decreto del Sindaco n. 26 del 24.09.2013, con il quale il Segretario Generale è stato individuato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Priverno e il Decreto n. 18 del 05.06.2014 con il quale è stato individuato il Responsabile della Trasparenza;

**Richiamata** la Deliberazione della G.C. n. 15 del 30.01.2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Triennale della Corruzione del Comune di Priverno, unitamente al Piano della Trasparenza, dando atto che lo stesso quale strumento dinamico di prevenzione, sarà oggetto ad aggiornamento, tenuto conto dei successivi chiarimenti in materia;

**Ritenuto** di procedere ai sensi dell'art. 1, comma 60, della L. n. 190/2012 ad un primo aggiornamento del Programma per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'Integrità, procedendo a far propri gli obblighi di trasparenza nei modi e nei termini meglio elencati nella Delibera ANAC n. 77/2013, ovvero di adottare apposita griglia in cui sono ben visibili e certi obblighi, competenze e modalità degli adempimenti, nonché le sanzioni da applicare in caso di inadempimento;

**Vista** ed esaminata la proposta di aggiornamento come da allegata griglia esplicativa al Piano facente parte integrante del presente atto;

**Dato atto** che la griglia, quale parte integrante e sostanziale del Piano, esplicativa delle attività da porre in essere per la pubblicazione e degli obblighi normativi da rispettare, è stata adottata in conformità alla legge;

**Inteso**, pertanto, provvedere all'approvazione del 1° aggiornamento del Piano per la prevenzione della Corruzione e del Programma della Trasparenza e l'Integrità;

**Acquisito** il parere di regolarità tecnica reso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella persona del Segretario Generale;

**Acquisito** il parere di regolarità tecnica ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000 limitatamente alla competenza della Giunta Comunale, reso dal Responsabile del Dipartimento 1;

Con votazione unanime favorevole, palesemente resa per alzata di mano

### DELIBERA

per quanto esposto nelle premesse che qui si intendono riportate e approvate:

- 1) di approvare il 1° aggiornamento al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e del Programma della Trasparenza e l'Integrità, già approvato con Deliberazione della G.C. n. 15 del 30.01.2014, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale unitamente alla griglia contenente gli obblighi di pubblicazione anni 2015-20107;
- 2) di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 3) di pubblicare l'aggiornamento in oggetto sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita Area "Amministrazione Trasparente";

Successivamente

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Ravvisata la necessità di dare immediata attuazione al presente atto;  
visto l'art. 134 – comma 4 – del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;  
Previa separata votazione unanime favorevole, resa per alzata di mano

### **DICHIARA**

Il presente atto **immediatamente eseguibile**.



# COMUNE DI PRIVERNO

PROVINCIA DI LATINA

---

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

ANNI 2015 – 2017

PRIMO AGGIORNAMENTO

---

## SOMMARIO

- Art. 1 - Disposizioni generali
- Art. 2 - Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Art. 3 - Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Art. 4 - Il Consiglio Comunale come Autorità di Indirizzo Politico: funzioni ed obblighi
- Art. 5 - L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi
- Art. 6 - Le competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione
- Art. 7 - Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione
- Art. 8 - Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione
- Art. 9 - Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione
- Art. 10 - I Referenti ed i Collaboratori
- Art. 11 - I Dipendenti
- Art. 12 - I compiti dei Dirigenti ( Responsabili di Posizione Organizzativa) e Dipendenti
- Art. 13 - Nucleo di Valutazione e Nucleo di Gestione
- Art. 14 - Organo di Revisione Economico-Finanziario
- Art. 15 - Principi per la Gestione del Rischio
- Art. 16 - Materie sottoposte a Rischio di Corruzione
- Art. 17 - Valutazione del Rischio
- Art. 18 - Il Piano Annuale di Formazione
- Art. 19 - Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica
- Art. 20 - Finalità del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- Art. 21 - Approvazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e competenze dell'Ente
- Art. 22 - Il Responsabile per la Trasparenza
- Art. 23 - Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza
- Art. 24 - Ufficio per la Trasparenza
- Art. 25 - Responsabilità dei Dirigenti (Responsabili di Posizione Organizzativa)
- Art. 26 - Interventi organizzativi per la Trasparenza
- Art. 27 - Funzioni del Nucleo di Valutazione
- Art. 28 - Amministrazione Trasparente
- Art. 29 - Qualità delle informazioni
- Art. 30 - Meccanismo di controllo
- Art. 31 - Profili sanzionatori
- Art. 32 - Modulistica dichiarativa
- Art. 33 - Entrata in vigore

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE

**CAPO I**

**IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Art. 1**

**Disposizioni generali**

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

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali di Diritto del nostro 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 Priverno, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del [Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001](#).

**Pertanto:**

- in attuazione 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](#);
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della [Legge 28 giugno 2012, n. 110](#);
- in applicazione della [Legge n. 190 del 6 novembre 2012](#), che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del [Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013](#), in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del [Decreto Legislativo n. 39 del 8 aprile 2013](#), 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](#);
- in applicazione del [Decreto Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013](#), in tema di Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del [Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#);
- in 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](#);

**APPROVA**

con Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ il primo aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma per la Trasparenza del Comune di Priverno.

**Art. 2**

**Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è qualificato quale Atto Programmatico Organizzativo Generale Necessario di competenza della Giunta Comunale.

**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 la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la Rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di qualsiasi tipo di Responsabilità. Ai fini del presente Piano per Dirigenti devono intendersi i titolari di Posizione Organizzativa.

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 all'art. 16;
- 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 inconfiribilità e le incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

## CAPO II

### ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANO TECNICO

#### Art. 4

##### ***La Giunta Comunale come Autorità di Indirizzo Politico: funzioni ed obblighi***

La Giunta Comunale ai sensi e per gli effetti del [Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000](#):

- dà atto che il Sindaco designa l'Autorità Locale Anticorruzione come individuato dalla Legge n.190/2012;
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e i suoi aggiornamenti;
- adotta eventuali Atti di Indirizzo a carattere generale, proposti dall'Autorità Locale Anticorruzione, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.



## Art. 5

### **L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi**

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale Responsabile della Prevenzione dalla [Legge n. 190/2012](#), provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottoporre il P.T.P.C. all'approvazione della Giunta Comunale;
- trasmettere il P.T.P.C., dopo la formale approvazione della Giunta Comunale, agli organi competenti;
- svolgere i compiti indicati nella [Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 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 [D.Lgs. n. 39 del 2013](#) per il tramite dei Dirigenti;
- 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](#);
- 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. 190/2012](#);
- 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](#);
- sollecitare il Dirigente competente alla 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](#);
- chiedere ai Responsabili di Dipartimento la individuazione del 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](#);
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della [Legge n. 190 del 2012](#).

## Art. 6

### **Le competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione**

È di competenza dell'Autorità Locale Anticorruzione:

- a) la proposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) la proposizione, entro il 31 gennaio, del Referto sull'attuazione del P.T.P.C. precedente;
- c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, dello stesso Referto all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Dirigenti;
- d) la proposizione al Sindaco, ove possibile, della Rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Dirigenti;
- e) l'individuazione, su proposta dei Dirigenti competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;
- f) la proposizione al Sindaco della Rotazione, ove possibile, dei Dirigenti particolarmente esposti alla corruzione;
- g) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- h) compete al Responsabile del Personale e al Revisore dei conti l'obbligo della verifica, 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;
- i) l'attivazione, su proposta del Dirigente al Personale, del Piano Annuale di Formazione del Personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano all'art. 16.

## Art. 7

### **Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione**

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, qualora vi sia richiesta di intervento di soggetti specifici, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti poteri dandosi atto che le funzioni gestionali soggette a controllo interno, e quelle incompatibili con la funzione di terzietà, non possono essere assegnate al Responsabile anticorruzione:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Priverno, 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) indirizzi eventuali per le attività di cui al punto 1);
- 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 per il tramite del Funzionario (titolare di Posizione Organizzativa) Responsabile con potere sostitutivo di cui alla Legge n. 35/2012 nominato da Sindaco;
- 5) verifica dei rapporti tra il Comune di Priverno e i Soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi Soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di Priverno;
- 6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- 7) eventuali ispezioni in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Priverno, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario, dell'Organismo Indipendente di Valutazione, del Nucleo di Gestione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente.

Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione provvede, con propria Disposizione, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente nella qualità di Referenti con inquadramento dirigenziale e non: 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 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 illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria, se a ciò non abbiano già provveduto altri organi o soggetti.

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 della corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia* da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi: 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 penali e/o al Codice di Comportamento se a tale denuncia non abbiano già provveduto altri organi o soggetti.

## **Art. 9**

### **Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione**

In caso di eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, fatta salva la responsabilità della componente politica per la mancata approvazione del Piano, l'Autorità Locale Anticorruzione evidenzia per quanto di competenza:

- a) di avere predisposto il Piano di Prevenzione della Corruzione;

- b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza e sempreché i Referenti abbiano formalmente provveduto alle segnalazioni di competenza.

### CAPO III PERSONALE

#### Art. 10

##### *I Referenti ed i Collaboratori*

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono individuati anche nei Dirigenti (titolare di Posizione Organizzativa) dell'Ente, ognuno per le competenze del proprio Dipartimento.

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 I-bis), I-ter), I-quater) dell'art. 16 [D.Lgs. n. 165/2001](#) 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 dell'Ufficio 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. 190/2012](#), è individuata nella figura del Dirigente di Dipartimento il Referente sul quale, in relazione alla propria Ripartizione, ricade l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il Dirigente ha l'obbligo di individuare, all'interno della propria Ripartizione, il Personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni: l'individuazione deve essere comunicata all'Autorità Locale Anticorruzione.

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 dal Personale, a qualsiasi titolo, assegnati agli Uffici di riferimento, ed anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
- 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 Giudiziaria ai sensi dell'art. 16 del [D.Lgs. n. 165 del 2001](#); dell'art. 20 del [D.P.R. 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 [D.Lgs. n. 165 del 2001](#);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del [D.P.R. 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 56 bis del [D.Lgs. 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;
- azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la Società Civile.

Oltre ai Referenti, i Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione, sono i Dipendenti individuati, dai singoli Dirigenti, come Collaboratori nell'attività di prevenzione: ciascuno di questi mantiene uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandatigli e provvede, 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 Dirigente.

## Art. 11

### *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 al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione, al proprio Dirigente e all'U.P.D., ai sensi dell'art. 54bis del [D.Lgs. 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 [D.P.R. n. 62 del 2013](#).

## Art. 12

### *I compiti dei Dirigenti (Responsabili di Posizione Organizzativa) 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 analoga, anche potenziale, situazione.

Di conseguenza, al fine di porre in essere e garantire l'integrità delle attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, indicate all'art. 16 del Piano, ogni Dirigente presenta all'Autorità Locale Anticorruzione un Piano Preventivo 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 periodicamente al Dirigente 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 Dirigenti è fatto obbligo di provvedere alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.

Ai Dirigenti 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 Dirigenti 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 Dirigenti dichiarano l'osservanza puntuale del P.T.P.C. e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

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

Al Dirigente del Settore Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, all'Autorità Locale Anticorruzione e al Nucleo di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali 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 dal Responsabile della Trasparenza alla CIVIT per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità 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 Dirigenti 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. 163/2006](#).

In attuazione del Regolamento sui Controlli Interni la Giunta Comunale provvede, obbligatoriamente, alla istituzione del Controllo di Gestione mediante la nomina del relativo Nucleo con provvedimento del Sindaco e con le stesse modalità del Nucleo di Valutazione.

I Dirigenti propongono all'Autorità Locale Anticorruzione 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 e i Funzionari 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. 13

#### ***Nucleo di Valutazione e Nucleo di Gestione***

Il Nucleo di Valutazione e il Nucleo di Gestione sono Organismi di Controllo Interno e partecipano al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prendono parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prendono in considerazione analizzano e valutano le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferiscono all'Autorità Locale Anticorruzione e all'Amministrazione anche con riferimento ad ogni singolo provvedimento, da chiunque adottato e al Nucleo obbligatoriamente trasmesso, inerente la gestione o la assunzione di Personale, di ruolo e non;
- esercitano specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 [D.Lgs. n. 33 del 2013](#);
- il Nucleo di Valutazione esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, [D.Lgs. n. 165 del 2001](#) e del [D.P.R. n. 62 del 2013](#) e procede alla predisposizione della proposta per la erogazione della indennità di risultato ai Dirigenti con esclusione del Segretario Generale la cui valutazione rimane di esclusiva competenza del Sindaco.

### Art.14

#### ***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 riferiscono all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 [D.Lgs. n. 33 del 2013](#);
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica e sugli atti relativi al Personale, di ruolo e non, che comportino impegno di spesa.

## CAPO V IL RISCHIO

### Art.15

#### ***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.

Deve seguire i principi che qui di seguito sono definiti:

- 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. 16

### ***Materie sottoposte a Rischio di Corruzione***

Sono classificate come sensibili alla corruzione, oltre alle materia previste in generale dall'art. 1, comma 16, della [Legge n.190/2012](#):

- 1) le materie in generale oggetto di incompatibilità;
- 2) le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente, compresa la Rotazione del Personale e le situazioni di conflitto di interesse;
- 3) le retribuzioni dei Dirigenti e di tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
- 4) la Trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione;
- 5) le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- 6) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 7) le attività nelle quali si sceglie il 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](#), anche con riferimento alla formazione delle Commissioni;
- 8) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
- 9) i concorsi, le mobilità, l'utilizzo di graduatorie di altri Enti e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera, anche in relazione alla formazione delle Commissioni;
- 10) le assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
- 11) le attività connesse alla revisione della spesa (spending review);
- 12) il rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo;
- 13) il rilascio di cittadinanza italiana;
- 14) i trasferimenti di residenza;
- 15) gli smembramenti dei nuclei familiari;
- 16) il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;
- 17) le mense scolastiche;
- 18) le opere pubbliche;
- 19) la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;
- 20) gli interventi ambientali;
- 21) il trasporto di materiali in discarica;
- 22) il trasporto e smaltimento di rifiuti;
- 23) il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 24) le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- 25) l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali;
- 26) le attività di Polizia Locale, con specifico riferimento a:
  - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati dandosi atto che l'intera gestione del ciclo sanzionatorio relativo alle sanzioni del Codice della Strada e delle sanzioni amministrative di cui alla Legge 689/1981, dalla elevazione del Verbale alla chiusura del procedimento a qualsiasi titolo e con qualsiasi modalità, è assegnato alla Polizia locale che coadiuva il Sindaco quale Responsabile della Polizia Locale.



- b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente dandosi atto che il Responsabile Economico-Finanziario, quale Responsabile delle Società Partecipate del Comune di Priverno, procede ai controlli e rilievi di legge e adotta i provvedimenti conseguenti in relazione alle Società stesse;
- c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
- d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
- e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;

27) protezione civile.

## Art. 17

### Valutazione del Rischio

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.

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*;
- Altamente discrezionale = *indice 5*.

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*.

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

- Se ha come destinatario finale un ufficio interno = *indice 2*;
- Se il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = *indice 5*.

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 negativo = *indice 1*;
- In caso positivo = *indice 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 3*;
- Nel caso il processo coinvolga più di 5 Pubbliche Amministrazioni = *indice 5*.

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*.

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*.

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 Dipendente riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa:

- Livello di Addetto = *indice 1*;
- Livello di collaboratore o funzionario = *indice 2*;
- Livello di Dirigente o di Posizione Organizzativa = *indice 3*;
- Livello di Dirigente = *indice 4*;
- Livello di Segretario Generale = *indice 5*.

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 positivo = *indice 5*.

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*.

## CAPO VI LA FORMAZIONE

### Art. 18

#### **Il Piano Annuale di Formazione**

Il Dirigente del Settore Risorse Umane, unitamente ai Dirigenti dell'Ente, ai fini di quanto previsto nel P.T.P.C., predispone il Piano Annuale 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 adozione con proprio Decreto.

Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Dirigenti, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) decise le attività formative, prevedendo la formazione teorica ed applicata, con espressa valutazione dei rischi;
- d) individuati i Docenti, preferibilmente, e se compatibile con le capacità di spesa, Personale non in servizio presso il Comune e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in Pubbliche Amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione;
- e) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

Il Piano deve essere redatto in maniera schematica e la Giunta Comunale assicura, obbligatoriamente, le disponibilità economiche per la concreta esecuzione del Piano di formazione.

## CAPO VII La trasparenza

### **Sezione Prima**

#### **IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

### Art. 19

#### **Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica**

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e riveste comunque natura giuridica di Atto di Programmazione ai sensi dell'art. 48 del [D.Lgs. n. 267 del 2000](#).

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contiene misure coordinate, e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la Programmazione generale dell'Ente.



## Art. 20

### **Finalità del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata, ai sensi dell'art. 1, comma primo, del [Decreto Legislativo n. 33 del 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*.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire reazioni e comportamenti implicanti corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che richiede la determinazione delle azioni, delle attività, dei provvedimenti, delle misure, dei modi e delle iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, considera come necessarie le misure organizzative strumentali alla definizione della regolarità e della tempestività dei flussi informativi riferiti ai Dirigenti ed ai Responsabili degli Uffici.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità osserva, non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.

## Art. 21

### **Approvazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e competenze dell'Ente**

Ai sensi dell'art. 10 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#), la Giunta Comunale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#).

Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo dell'Autorità Locale Anticorruzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: a tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance.

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di Legalità, Trasparenza ed Integrità.

Il Comune di Priverno ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: *Amministrazione Trasparente*, di cui all'articolo 9 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#):

- a) il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- b) il Piano delle Performance e la Relazione di cui all'articolo 10 del [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#);
- c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e/o Nucleo di Valutazione (NdV), e del Nucleo di Gestione di cui all'articolo 14 del [Decreto Legislativo n. 150 del 2009](#);
- d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative.

## Art. 22

### **Il Responsabile per la Trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato dal Sindaco.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#), svolge un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando all'Autorità Locale Anticorruzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente 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 da parte dei Dirigenti.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, 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 Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I Dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio di Disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti all'Autorità Locale Anticorruzione, al Sindaco ed al Nucleo di Valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

#### **Art. 23**

##### ***Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza***

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza, per il tramite di decreto Sindacale, si avvale di almeno un Dipendente per Dipartimento come Referente, e ne dà comunicazione al Segretario Generale - Autorità Locale Anticorruzione.

#### **Art. 24**

##### ***Ufficio per la Trasparenza***

Il Responsabile della Trasparenza e i Referenti costituiscono l'Ufficio per la Trasparenza in diretta collaborazione con il Segretario Generale - Autorità Locale Anticorruzione.

L'Ufficio, con invarianza di spesa, deve essere espressamente previsto nell'Organigramma dell'Ente e provvede agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla [Legge n. 190 del 2012](#), al [Decreto Legislativo n. 33 del 2013](#).

#### **Art. 25**

##### ***Responsabilità dei Dirigenti (titolari di Posizione Organizzativa)***

I Dirigenti sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

#### **Art. 26**

##### ***Interventi organizzativi per la Trasparenza***

Gli interventi organizzativi richiesti, è già attivati in Ambito di Amministrazione Aperta, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente; l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata sotto la direzione e responsabilità del Responsabile per la informatizzazione.

I Dirigenti ed 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 e per i successivi aggiornamento e monitoraggio.

Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal [D.Lgs. n. 33 del 2013](#).

Gli interventi organizzativi devono prevedere il grado di coinvolgimento nel processo di Trasparenza delle Ripartizioni e dei Settori quali Strutture dell'Ente.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo della Giunta Comunale assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i Soggetti interessati.

#### **Art. 27**

##### ***Funzioni del Nucleo di Valutazione***

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del [D.Lgs n. 33 del 2013](#) e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Dirigenti e dei Responsabili per la trasmissione dei dati e valutazioni sulla gestione del Personale, di ruolo e non, a qualsiasi titolo posta in essere con esclusione della valutazione del Segretario Generale.

## Art. 28

### **Amministrazione Trasparente**

La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (home page) del Sito Istituzionale dell'Ente, la Sezione a tema denominata *Amministrazione Trasparente* prenda il posto della Sezione precedente denominata *Trasparenza, Valutazione e Merito* di cui all'art. 11 del [D.Lgs. n. 150 del 2009](#).

La Sezione *Amministrazione Trasparente* è strutturata in Sotto-Sezioni, al cui interno sono contenuti per il tramite del Responsabile del Dipartimento Informatico dell'Ente:

- i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria;
- gli atti normativi, quelli a contenuto normativo e quelli amministrativi generali;
- l'organizzazione dell'ente;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i bandi di concorso;
- la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi al personale;
- la contrattazione collettiva in sede decentrata;
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato;
- i provvedimenti amministrativi;
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa;
- i controlli sulle imprese;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- l'elenco dei soggetti beneficiari;
- l'uso delle risorse pubbliche;
- il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni immobili e la gestione del patrimonio;
- i servizi erogati;
- i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- i procedimenti amministrativi, e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- i pagamenti informatici;
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- l'attività di pianificazione e governo del territorio;
- le informazioni ambientali.

## **Art. 29**

### **Qualità delle informazioni**

L'Ente, per il tramite del Dirigente (titolare di posizione Organizzativa) Responsabile di Dipartimento, e del Responsabile della Informatizzazione, garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura, per il tramite del Responsabile Informatico:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#)).

I Dirigenti, quindi, assicurano 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, e tempestiva, 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;
- 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; inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al [D.Lgs. n. 82 del 2005](#)), e saranno 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.

## **Art. 30**

### **Meccanismo di controllo**

Il Nucleo di Valutazione svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

L'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

## **Art. 31**

### **Profili sanzionatori**

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

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del Dirigente e dei Responsabili.

## **Art. 32**

### **Modulistica dichiarativa**

Le dichiarazioni che i Dirigenti, i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà ed integrità rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal [D.P.R. n. 445/2000](#).

Gli Amministratori dell'Ente hanno l'obbligo di astenersi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali risultano in posizione, anche potenzialmente conflittuale e/o di incompatibilità, a vario titolo.

### **Art. 33**

#### ***Entrata in vigore***

Il presente Piano entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione di approvazione dandosi atto che ogni disposizione provvedimentale, statutaria e regolamentare contrastante con le statuizioni del presente Piano sono disapplicate e comunque devono obbligatoriamente interpretarsi ed applicarsi in conformità ai principi generali dello stesso anche mediante l'adozione di specifico provvedimento sindacale qualora necessario.

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 26/01/2019

## TRASPARENZA

### Le responsabilità dei Dirigenti

I compiti e le responsabilità dei Dirigenti sono di seguito evidenziati:

- *adempono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato del presente Programma;*
- *garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;*
- *garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso del Comune di Priverno, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali comporta responsabilità dirigenziale.*

I singoli Dirigenti possono individuare all'interno delle strutture di loro responsabilità un numero adeguato di dipendenti cui assegnare il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano.

Gli eventuali dipendenti individuati saranno coinvolti in incontri formativi interni.

### Il ruolo e le responsabilità dell'OIV e/o Nucleo di Valutazione

I compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e/o Nucleo di Valutazione sono di seguito evidenziati:

- *verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'art. 10 del D.LGS. n. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle performance;*
- *valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;*
- *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 e dei Dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;*
- *attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.*

### Processo di attuazione del Programma: Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità, ove possibile, decentrata.

Ai Dirigenti, e/o propri collaboratori, sono attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'attività riguarda infatti tutti i Dirigenti, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Nell'allegato al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito "Amministrazione trasparente" previste dal D.Lgs. n. 33/2013.

I responsabili incaricati dai Dirigenti per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, saranno oggetto di appositi corsi di formazione.

L'inadempimento 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 ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

A tal fine il nuovo sistema di Valutazione della Performance del PEG 2015-2017 dovrà prevedere apposita attività di coordinamento e recepimento dei risultati del processo di controllo previsti dal Programma della Trasparenza; ovvero è necessario che gli obblighi di trasparenza coinvolgano costantemente tutti i Dirigenti dei Dipartimenti, ciascuno per quanto di propria competenza, e che la stessa venga resa non solo come semplice adempimento di legge, come nuova impostazione di lavoro.

Per alcune tipologie di provvedimenti, l'obbligo di pubblicazione, è elemento di efficacia:

- art. 15 D.Lgs. n. 33/2013 atti di conferimento incarico dirigenziale, consulenze o collaborazioni;
- art. 36 D.Lgs. n. 33/2013 atti di concessione, sovvenzioni e aiuti economici a persone fisiche, enti pubblici e privati di importo superiore a euro 1.000,00;
- art. 39 D.Lgs. n. 33/2013 attività di pianificazione e governo del territorio.

Ciò posto, su ogni provvedimento dirigenziale concernente le materie di cui agli artt. 15, 36 e 39 del D.Lgs. n. 33/2013, si dovrà dare atto che si darà "seguito al rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni".



Di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013:

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

<b>FATTISPECIE D'INADEMPIMENTO</b> Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"><li>• ragione sociale;</li><li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.;</li><li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li><li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li><li>• incarichi di amministratore dell'Ente e relativo trattamento economico.</li></ul>	<b>SANZIONE</b> Divieto di erogare a favore degli Enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.
<b>FATTISPECIE D'INADEMPIMENTO</b> Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli Enti pubblici o privati vigilanti relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: <ul style="list-style-type: none"><li>• componenti degli organi di indirizzo;</li><li>• soggetti titolari di incarico.</li></ul>	<b>SANZIONE</b> Divieto di erogare a favore di tali Enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.

Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

<b>FATTISPECIE D'INADEMPIMENTO</b> Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: <ul style="list-style-type: none"><li>• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</li><li>• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.</li></ul>	<b>SANZIONE</b> In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"><li>• responsabilità disciplinare;</li><li>• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.</li></ul>
---	---

Violazione degli obblighi di trasparenza

<b>FATTISPECIE D'INADEMPIMENTO</b> Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.	<b>SANZIONE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</li><li>• eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;</li><li>• valutazione ai fini della corresponsione:<ul style="list-style-type: none"><li>- della retribuzione accessoria collegata di risultato;</li><li>- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.</li></ul></li></ul>
<b>FATTISPECIE D'INADEMPIMENTO</b> Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.	<b>SANZIONE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</li><li>• eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;</li><li>• valutazione ai fini della corresponsione:<ul style="list-style-type: none"><li>- della retribuzione accessoria di risultato;</li><li>- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.</li></ul></li></ul>



### Sanzioni per casi specifici

<b>FATTISPECIE D'INADEMPIMENTO</b> Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"><li>• situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;</li><li>• titolarità di imprese;</li><li>• partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;</li><li>• compensi cui dà diritto la carica;</li></ul> <i>Quanto sopra qualora previsto per legge.</i>	<b>SANZIONE**</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;</li><li>• Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.</li></ul> <b>**Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180° giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</b>
<b>FATTISPECIE D'INADEMPIMENTO</b> 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"><li>• ragione sociale;</li><li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;</li><li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li><li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li><li>• incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</li></ul>	<b>SANZIONE**</b> Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. <b>**Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180° giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</b>
<b>FATTISPECIE D'INADEMPIMENTO</b> 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.	<b>SANZIONE**</b> Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. <b>**Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180° giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</b>

**ALLEGATO: LE AREE E ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

STRUTTURA RESPONSABILE	AMBITO DEL RISCHIO	RISCHI/COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI (A TITOLO ESEMPLIFICATIVO)
DIPARTIMENTO URBANISTICA	Edilizia Residenziale Convenzionata	Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti
	Pianificazione generale	Illegittima richiesta di varianti di destinazioni d'uso, di presentazione di PUA
		Illegittima richiesta di varianti di destinazioni d'uso, di varianti al PSC/POC/RUE
SERVIZIO CONTRATTI E GARE DI OGNI DIPARTIMENTO	Affidamenti diretti	Inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti dell'Ente (settori che pur effettuando affidamenti diretti non comunicano i dati necessari al controllo)
	Alienazioni di beni immobili	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche
	Contratti pubblici	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
	Espletamento di gare	Aggiudicazione illegittima, illegittima iscrizione all'Albo prs, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti, manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte. - CONTROLLI DURC E CASELLARI (omissione richiesta durc/casellari, mancanza controllo di eventuale irregolarità) - ACCESSO AGLI ATTI (a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato – accesso a parti segretate)
	Espletamento di gare - subappalti	Omesso controllo
DIPARTIMENTO URBANISTICA	Banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
	Certificato di conformità edilizia (CEEA)	Omesso controllo di abuso edilizio
	Certificato di destinazione urbanistica (CDU)	Rilascio certificato in violazione della normativa urbanistico-edilizia
	Comunicazioni per attività edilizia libera	Omesso controllo
	Denuncia di Inizio Attività (DIA)	Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico-edilizia
	Denuncia di Inizio Attività in sanatoria (DIA in sanatoria)	Errato calcolo della somma dovuta a titolo di rimborso
	Permesso di costruire (PdC)	Errato calcolo della somma dovuta a titolo di rimborso
		Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia
		Rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo
		Rilascio della proroga di inizio lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo
		Rilascio della variante in violazione della normativa urbanistico-edilizia
	Permesso di costruire in sanatoria (PdC in sanatoria)	Errato calcolo della somma dovuta a titolo di rimborso
		Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia
	Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) in sanatoria per intervento edilizio	Omesso controllo

	Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) per intervento edilizio	Omesso controllo
	Valutazione preventiva	Omesso controllo
<b>DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI</b>	Affidamento di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di lavori a soggetti compiacenti
	Lavori Pubblici	Modifiche QE in favore di soggetti compiacenti
		Omesso o irregolare controllo
		Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di lavori a società compiacenti
		Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di lavori a soggetti compiacenti
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI</b>	Assistenza diurna a favore dei disabili	Valutazione effettuata da unità di valutazione multidisciplinare
	Assistenza diurna e notturna a favore dei disabili	Valutazione effettuata da unità di valutazione multidisciplinare
	Assistenza diurna e notturna per anziani non autosufficienti	Rischi connessi agli affidamenti diretti
		Rischi connessi all'attività della commissione di valutazione prevista dalla gara di appalto
	Assistenza educativa e psicologica a minori	Rischi connessi agli affidamenti diretti
		Rischi connessi all'attività della commissione di valutazione prevista dalla gara di appalto
	Banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
	Facilitazioni per la ricerca della casa	Violazione delle norme in materia di gare – alterazione delle graduatorie
	Interventi a favore di adulti	Rischi connessi agli affidamenti diretti
		Rischi connessi all'attività della commissione di valutazione prevista dalla gara di appalto
	Interventi a favore di adulti, anziani, disabili non autosufficienti	Rischi connessi alle varie modalità di spesa
	Interventi a sostegno della mobilità	Rischi connessi all'attività della commissione di valutazione prevista dalla gara di appalto
<b>DIPARTIMENTO AMBIENTE E ENERGIA</b>	Controlli ambientali	Omissione di controlli – alterazione delle valutazioni
	Gestione delle cave	Manipolazione affidamento in concessione
	Rischio sismico	Illegittimo rilascio dell'autorizzazione sismica – Omissione dei controlli di merito
		Omissione dei controlli di merito
		Omissione dei controlli di merito effettuati a campione
	Termovalorizzatore	Omesso controllo, Lobbying
<b>DIPARTIMENTO EDUCATIVO E SERVIZI SOCIALI</b>	Accreditamento di Enti per la gestione dei Servizi Estivi per bambini e ragazzi dai 6 ai 14 anni	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici
	Autorizzazione al funzionamento strutture per la prima infanzia	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici
	Controllo qualità	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti ed affidamenti pubblici
	Convenzione con gestori privati di servizi educativi	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti ed affidamenti pubblici
	Determinazione retta per i servizi estivi	Non corretto calcolo della retta
	Gestione di servizi educativi tramite Società partecipata	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti ed affidamenti pubblici
	Gestione indiretta servizi educativi	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti ed affidamenti pubblici
	Reclutamento personale supplente educativo ed insegnante	Violazione delle norme in materia di concorsi – alterazione delle graduatorie
	Servizio ristorazione	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici – omissione della verifica della corrispondenza numero di pasti assegnati e presenza bambini
<b>DIPARTIMENTO PERSONALE</b>	Anagrafe delle prestazioni	Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità
	Assunzioni art. 110 D.Lgs. n. 267/2000	Mancanza di una normativa specifica per la

		selezione e l'assunzione – incarico discrezionale
	Assunzioni art. 90 D.Lgs. n. 267/2000	Conferimento di indennità non dovute
		Incarico fiduciario totalmente discrezionale
	Attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato	Distorsione ed errata valutazione circa l'indicazione della tipologia giuridica d'inquadramento
		Distorsione ed errata valutazione circa le esigenze giustificative per l'attivazione della somministrazione di lavoro
		Job-description proposte dal Dirigente richiedente predisposte "su misura" per favorire lavoratore predeterminato
		Richiesta non coerente alle esigenze espresse
	Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	Valutazioni non corrette/inique dei curricula
		Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione
		Predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante
	Organizzazione e realizzazione del singolo corso di formazione	La scelta del fornitore
	Procedure di concorso per la selezione del personale	Nomina commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione
		Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove
	Procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001	Nomina commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione
		Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove
	Rilevazione presenza del personale	Manomissione del cartellino – falsa attestazione della presenza. Il rischio è trasversale in tutti i settori
<b>DIPARTIMENTO SISTEMI INFORMATIVI</b>	Acquisto di pc, stampanti, software e altri beni	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di lavori a soggetti compiacenti
	Banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
	Manutenzione dei beni	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di lavori a soggetti compiacenti
<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	Redazione Piano Anti-Corruzione	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte dei Dirigenti responsabili
<b>DIPARTIMENTO FINANZIARIO</b>	Controllo Società Partecipate e Controllate	Omesso controllo
<b>DIPARTIMENTO AMBIENTE</b>	Canile	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di lavori a soggetti compiacenti
	Illeciti ambientali	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
	Illeciti commerciali	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
	Illeciti edilizi	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
	Incolmabilità pubblica	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
	Prevenzione incendi	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
<b>DIPARTIMENTO TRIBUTI E ENTRATE</b>	COSAP	Omesso controllo
	ICI/IMU	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato, applicazione distorta delle norme
<b>DIPARTIMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE</b>	Attività di polizia giudiziaria	Accordi collusivi per mancato espletamento delle attività
	Banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
	Controllo attività commerciali ed edilizie	Mancato accertamento di violazione di leggi – cancellazione di sanzioni

		amministrative - alterazione dei dati
	Controllo della circolazione stradale	Mancato accertamento di violazione di leggi – cancellazione di sanzioni amministrative – alterazione dei dati
<b>DIPARTIMENTO SPORT E GIOVANI</b>	Gestione impianti sportivi	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici
	Politiche giovanili	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI AL CITTADINO E ALL'IMPRESA – SERVIZI ALL'IMPRESA</b>	SCIA	Omesso controllo
<b>TUTTI I DIPARTIMENTI</b>	Contratti pubblici	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato

www.AlboPreTORionline.it 2019/15

**.ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE  
DI GIUNTA COMUNALE N. 10 DEL 21.1.2015**

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.8.2000 N. 267 SULLA PROPOSTA DI  
DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL  
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ. L. N. 190 DEL 06.11.2012 –  
ANNI 2015-2017 – PRIMO AGGIORNAMENTO.**

=====

Dipartimento 1 "AA.GG."

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:

**FAVOREVOLE**

**IL RESPONSABILE**

**F.to Adv. Alessandro IZZI**

Data 14.001.2015

timbro

\_\_\_\_\_

=====

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL SINDACO  
f.to dott. Angelo DELOGU

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Avv. Alessandro IZZI

---

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art.124 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

N. **81** Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno **26 GEN. 2015** all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO NOTIFICATORE

li, **26 GEN. 2015**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Avv. Alessandro IZZI

---

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale li, **26 GEN. 2015**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Avv. Alessandro IZZI

---

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI  
(artt.125 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi **26 GEN. 2015** giorno di pubblicazione ai Capigruppo consiliari.

li, **26 GEN. 2015**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Avv. Alessandro IZZI

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)**

- ☐ Si certifica che la suesposta deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 in data \_\_\_\_\_.

li,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Avv. Alessandro IZZI

- 
- ☐ La suesposta deliberazione è divenuta esecutiva in data **26 GEN. 2015** ai sensi del 4° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

li, **26 GEN. 2015**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Avv. Alessandro IZZI



**COMUNE DI PRIVERNO**  
(Provincia di Latina)