

# COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

PROVINCIA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE

N. 9

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2015/2016/2017.  
AGGIORNAMENTO.**

Addi **VENTOTTO GENNAIO DUEMILAQUINDICI**, alle ore **18:00** nella Casa Comunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, vennero oggi convocati i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

- |                              |                      |                 |
|------------------------------|----------------------|-----------------|
| 1) <b>SANTONI ALESSANDRO</b> | - <b>Sindaco</b>     | <b>Presente</b> |
| 2) <b>STEFANINI PAOLA</b>    | - <b>Vicesindaco</b> | <b>Presente</b> |
| 3) <b>MONCIATTI GABRIELE</b> | - <b>Assessore</b>   | <b>Presente</b> |
| 4) <b>BORELLI PIERLUIGI</b>  | - <b>Assessore</b>   | <b>Presente</b> |
| 5) <b>NIVAZZI FRANCESCA</b>  | - <b>Assessore</b>   | <b>Presente</b> |

Partecipa il VICE SEGRETARIO COMUNALE, **BARBI PAOLO**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **ING SANTONI ALESSANDRO - SINDACO**, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## **OGGETTO:**

**Piano triennale anticorruzione 2015/2016/2017. Aggiornamento.**

# **LA GIUNTA COMUNALE**

**CONSIDERATO** che nel corso del 2013, in ottemperanza alle norme contenute nella L. n°190 “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” sono stati adottati vari provvedimenti normativi che hanno completato il quadro delle azioni preordinate al contrasto e alla lotta del fenomeno corruttivo nelle pubbliche amministrazioni quali in particolare:

- D.Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.Lgs. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”;
- DPR 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;
- D.Lgs. 235/2012 Testo unico in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze di condanna definitive per delitti non colposi”;

e l’insieme di queste norme costituisce un complesso organico di disposizioni, attraverso cui sono state individuate e coordinate tutte le azioni e le politiche mirate a combattere il fenomeno corruttivo anche in ottemperanza a disposizioni e convenzioni di carattere internazionale;

### **RICHIAMATI:**

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. (D.L. 21.06.2013 n. 69 convertito in legge 9.08.2013 n. 98) “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’ illegalità nella pubblica amministrazione”;
- la Circolare n. 1 del 25.01.2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica e delle Linee di Indirizzo emanate dalla Commissione per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (*C.I.V.I.T.*);
- il D. Lgs 31 dicembre 2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia d incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi”, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter);
- l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’art. 1, comma 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recanti disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- il D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 “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;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

- la delibera dell'A.N.A.C. n. 12/2014 in tema di organo competente ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione negli Enti Locali;

**DATO ATTO** che con deliberazione di Giunta n. 100 del 13/12/2013 il Comune di San Benedetto Val di Sambro ha approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e con Deliberazione di Giunta n. 10 del 30/10/2014 ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – 2014/2015/2016;

**CONSIDERATO** che l'approvazione da parte dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) - con delibera n° 72 del 11 settembre 2013 - del Piano Nazionale Anticorruzione ha permesso agli Enti Locali, in un contesto di omogeneità ed uniformità su tutto il territorio nazionale, di procedere alla elaborazione ed approvazione del loro Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e, contestualmente, di aggiornare e riordinare il Piano Triennale della Trasparenza ed Integrità (PTTI) adeguandolo alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013;

**PRESO ATTO** che i documenti in approvazione non devono essere considerati elementi statici, ma strumenti dinamici soggetti a modificazioni, miglioramenti, adeguamenti, nella consapevolezza che la loro contestualizzazione consente di affrontare la problematicità con azioni e metodologie mirate e non avulse dalla sottesa realtà locale;

**ACQUISITO** il parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n° 267/2000, così come riportato nell'allegato sub A) che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Ad unanimità di voti, espressi nei modi di legge

## **DELIBERA**

1. **DI APPROVARE**, per tutte le considerazioni richiamate in premessa, il Piano per la prevenzione della corruzione (PTPC) del Comune di San Benedetto Val di Sambro, relativo al periodo 2015/2017, nel testo che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, costituito dal testo del piano, suddiviso in n. 11 articoli, e dal Programma triennale della trasparenza e integrità (P.T.T.I.)
2. **DI DISPORRE** l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e integrità;
3. **DI PUBBLICARE** il piano in oggetto permanentemente sul sito web istituzionale dell'ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente";
4. **DI TRASMETTERE** copia del Piano in oggetto ai Responsabili ed a ciascun dipendente del Comune;
5. **DI TRASMETTERE** copia del Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione Emilia Romagna, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge n. 190/2012;
6. **DI DICHIARARE** il presente atto **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** a mente dell'art. 134, 4° comma, del D. Leg.vo n. 267/2000.

# Comune di San Benedetto Val di Sambro

## Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) 2015 – 2017

Approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 28.01.2015

### 1 Premessa

Il presente documento rappresenta il piano di prevenzione della corruzione del Comune di San Benedetto Val di Sambro, redatto dal Segretario Comunale, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della L. 190/12, per il triennio 2015 – 2017.

In coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e con le prescrizioni di cui all'art. 1 comma 8 della L. 190/12, si è provveduto alla redazione del primo aggiornamento del Piano 2014-16, costruito anche per questo secondo anno come strumento in progress, alla luce dell'esperienza maturata nell'anno 2014, nella consapevolezza che i processi di miglioramento di una organizzazione sono lunghi e complessi.

#### ***1.1 Attori interni nonché canali e strumenti di partecipazione***

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione (Sindaco con Decreto n. 3, Prot. n. 10069 del 16 ottobre 2013) dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Generale pro-tempore del Comune) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano;
- i Responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali e osservano le misure contenute nel presente piano;
- l'O.V.P./Nucleo di Valutazione considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano, segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa, segnalano casi di personale conflitto di interessi;

- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

## **1.2 Attori esterni nonché canali e strumenti di partecipazione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'ANAC che svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei Conti che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato Interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza Unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

## **2 Gestione del rischio**

### **2.1 Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione: "aree di rischio"**

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione degli ambiti, fra le attività svolte dall'Ente, che debbono essere presidiati più di altri mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Tuttavia, indipendentemente dall'articolazione organizzativa dell'Ente, l'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012 individua le seguenti quattro aree a rischio, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte:

- a) 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, di cui al D.Lgs. n. 163 del 2006;
- 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 di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Nel presente Piano, il quadro di cui sopra è stato integrato dalle seguenti aree:

- conferimento di incarichi di collaborazione;
- attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/attuativa.

### **2.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

Nel corso del 2015 si procederà ad effettuare la mappatura completa dei processi, già iniziata nel corso del 2014, in ordine ai quali sarà sviluppata la valutazione del rischio e sarà effettuata con il coinvolgimento dei Responsabili d'Area competenti, sotto il

coordinamento del Segretario Generale. Per ciascun processo sarà effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

L'analisi del rischio è frutto della valutazione delle possibilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto, e si conclude con la determinazione di un livello numerico.

Le tabelle di rischio, suddivise per le diverse Aree dell'Ente, costituiranno il "Registro dei Rischi".

L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. Per valutazione del rischio si intende il processo di "identificazione", "analisi" e "ponderazione" del rischio. La gestione del rischio termina con il "trattamento".

### **2.3 L'identificazione del rischio**

Consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati applicando i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C. (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'attività di identificazione viene effettuata dai Responsabili di posizione organizzativa con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **2.4 Analisi del rischio**

In questa fase sono valutate le probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) e le conseguenze che il rischio produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio, rappresentato da un valore numerico ottenuto moltiplicando probabilità per impatto.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio, sono indicati nel succitato Allegato 5 al P.N.P.C..

#### **a. Stima della probabilità che il rischio si realizzi (probabilità)**

Criteri e valori (o pesi/punteggi) per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna, valore 2; se il risultato si rivolge a terzi, valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni, il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei

controlli vigenti. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio e quindi sono inclusi sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. La stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

#### **b. Stima delle conseguenze che il rischio produrrebbe (*impatto*)**

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del P.N.A., propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio: tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

Sulla base di tale metodologia, è stata elaborata la seguente tabella in cui le attività/i processi esaminati, riconducibili alle aree 1)-4), sono valutate/i sia in base alla probabilità del rischio, sia in base all'impatto del rischio.

Area	Attività/processo	Probabilità	Impatto	Rischio
Econ. Finanz.	Concorso per l'assunzione di personale	2.7	1.25	<b>3.375</b>
Econ. Finanz	Concorso per la progressione in carriera del personale	1.7	1.25	<b>2.125</b>
Tutte le Aree	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	2.7	1.25	<b>3.375</b>
Tutte le Aree	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture *	2.7	1	<b>2.7</b>
Tutte le Aree	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2.7	1	<b>2.7</b>
Econ. Finanz	Attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale	3.17	1	<b>3.17</b>
Tutte le Aree	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2.5	1	<b>2.5</b>
Tecnica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	3	1.25	<b>3.75</b>

Tecnica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3	1.25	<b>3.75</b>
---------	---	---	------	-------------

La "analisi/valutazione del rischio" consiste nel moltiplicare il valore della probabilità con il valore dell'impatto: si ottiene così il valore complessivo che esprime il livello di rischio dell'attività/processo.

## **2.5 Ponderazione del rischio**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione", al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

## **2.6 Il Trattamento**

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento". Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio" volto ad individuare e valutare misure di prevenzione per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Tali misure possono essere obbligatorie (formazione in tema di anticorruzione, codice di comportamento, altre iniziative) o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

Vi sono, peraltro, misure di carattere trasversale:

la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del P.T.T.I. quale "sezione" del P.T.P.C.;

l'informatizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'Amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

## **3 Strumenti di monitoraggio**

I Responsabili di area sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento lo richieda e di norma una volta l'anno informazioni/dati relativi allo stato di attuazione del Piano comunale anticorruzione, al fine di consentire al Responsabile di cui sopra di predisporre la relazione da inoltrare all'Anac e all'Organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

I dipendenti destinati ad operare in aree e/o attività particolarmente esposte alla corruzione e/o i titolari di posizione organizzativa, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge, sono posti a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione.

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nelle aree di rischio, qualora riscontrino anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile d'Area, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

I titolari di posizione organizzativa provvedono a trasmettere al Responsabile della

Prevenzione della Corruzione le comunicazioni suddette ed assicurano, per le Aree di competenza, l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione ed adottano le relative misure gestionali.

I titolari di posizione organizzativa provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

I titolari di posizione organizzativa provvedono all'attestazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di aver rispettato le misure di cui al presente Piano, indicando i casi di scostamento e le relative ragioni.

## **4 Formazione in tema di anticorruzione**

### **4.1 Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione**

Premesso che le funzioni inerenti il personale sono conferite all'Unione dell'Appennino Bolognese e gestite tramite il Servizio Sovracomunale del Personale, al fine di rendere più efficienti, efficaci ed economici i processi di formazione del personale per la prevenzione del rischio, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, sentiti tutti i Responsabili d'Area, elabora la proposta del piano annuale di formazione inerente le attività a rischio corruzione che verrà organizzato dal Servizio Sovracomunale del Personale nel corso del 2015.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con i Responsabili di posizione organizzativa, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

### **4.2 Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

La formazione in materia di anticorruzione è articolata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai Responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio e al personale impiegato nei procedimenti a più elevato rischio di corruzione riguarda: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali.

## **5 Codici di comportamento**

### **5.1 Riesame del Codice di comportamento dell'Ente (avvalendosi del Servizio del Personale dell'Unione).**

Premesso che le funzioni inerenti il personale sono conferite all'Unione dell'Appennino Bolognese e gestite tramite il Servizio Unico del Personale, si applica nell'Ente il Codice di comportamento aziendale, approvato dalla Giunta comunale n. 99 del 09.12.2013.

Il Codice di comportamento dell'Ente prevede:

- a) Individuazione puntuale dei soggetti destinatari dei codici comportamentali;
- b) Declinazione delle fattispecie, delle modalità e del tetto valoriale per la percezione delle regalie nell'ambito lavorativo;
- c) Individuazione di termini a carattere perentorio per la comunicazione da parte dei dipendenti di attività o informazioni che potrebbero interferire con l'attività lavorativa;
- d) Specificazione delle responsabilità e delle funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione dei Codici comportamentali.

Il suddetto codice sarà oggetto di riesame per un coordinamento con il Regolamento degli incarichi extra istituzionali, in via di predisposizione e che dovrà essere approvato nel corso del 2015 e con il Regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

Si procederà a modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, ecc.. nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

## **5.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento**

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, ad esclusione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il 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. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Ai fini della tutela del dipendente che effettua una segnalazione, il presente piano prevede che le segnalazioni di illecito possano essere fatte per via informatica al Responsabile della Prevenzione della corruzione al seguente indirizzo di posta elettronica [segretario.brizzi@comune.San Benedetto Val di Sambro.bologna.it](mailto:segretario.brizzi@comune.San_Benedetto_Val_di_Sambro.bologna.it). Per le segnalazioni dovrà essere utilizzato l'indirizzo di posta elettronica istituzionale fornito dall'ente a ciascun dipendente. In ogni caso sulle segnalazioni di illecito persiste l'obbligo della massima riservatezza, con le sole limitazioni di cui sopra.

## **6 Altre iniziative**

### **6.1 Misure comuni a tutte le attività di rischio, cui devono attenersi i Responsabili nello svolgimento delle stesse:**

astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del responsabile del

procedimento e dei titolari degli uffici competenti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interesse, anche potenziale.  
rispettare, di norma, l'ordine cronologico di protocollo nelle istanze;  
assegnazione delle pratiche ai collaboratori, secondo criteri di imparzialità e trasparenza;  
redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;  
rispettare il divieto di aggravio del procedimento;  
nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa, motivare adeguatamente l'atto, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria; tale motivazione dovrà essere espressa con stile semplice e diretto, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.  
verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.

## **6.2 *Indicazione dei criteri di rotazione del personale***

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno del Comune. In ogni caso, il Responsabile della prevenzione della corruzione procede con cadenza triennale a partire dall'anno 2015:

- a. alla verifica, con il Responsabile dell'Area competente, della sussistenza dei presupposti della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione.
- b. alla verifica della proponibilità al Sindaco di un piano di rotazione degli incarichi per i Responsabili di Area coinvolti nelle attività a più elevato rischio di corruzione, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e facendo salvi impedimenti motivati legati alle caratteristiche dell'organizzazione dell'Amministrazione.

La rotazione è comunque improcedibile se non si rilevano al momento della verifica all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

## **6.3 *8.3. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato***

Nella maggior parte dei contratti stipulati e da stipulare da parte dell'Ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 241, co. 1-bis, del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.). In futuro si escluderà del tutto il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria).

## **6.4 *Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite***

L'Ente individuerà, con apposito Regolamento, gli incarichi vietati nonché i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi, conformemente a quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di conflitto di interesse e di incompatibilità/inconferibilità.

Il Comune di San Benedetto Val di Sambro intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

## **6.5 Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa**

L'Ente applica la disciplina di cui agli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL nonché la disciplina di cui agli articoli 13 – 27 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora che, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenti una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

I Responsabili di posizione organizzativa si impegnano a presentare annualmente (entro e non oltre il 31 gennaio) una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

## **6.6 Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165 del 2001 il presente piano stabilisce che:

- ✦ nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto presso i destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

*(avvalendosi, per quanto di competenza, della C.U.C. centrale unica di committenza dell'Unione dell'Appennino Bolognese):*

- ✦ nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PA nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- ✦ sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- ✦ si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti di cui sopra.

Si prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti, infatti i dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente non possono svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della PA (anche se in pensione).

## **6.7 Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente:**

*(avvalendosi, per quanto di competenza, della C.U.C. centrale unica di committenza dell'Unione dell'Appennino Bolognese):*

- a) Rispetto delle nuove regole vigenti per l'acquisto di beni e servizi (spending review) obbligatorietà del previo ricorso ai Mercati Elettronici della P.A. in ogni caso di affidamento a terzi di beni e servizi ed in particolare per il ricorso alla C.U.C. ai sensi della normativa vigente.;

- b) Rispetto dei principi di rotazione, non discriminazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità;
- c) Indizione, con congruo anticipo rispetto alla scadenza di contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle procedure di aggiudicazione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/06 e dalle altre normative vigenti in materia;
- d) Attestazione, da parte del responsabile del procedimento, della ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe o nuovi affidamenti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo od analogo appalto;
- e) Determinazione delle clausole dei bandi di gara nel rispetto dei principi di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale la gara è indetta, senza effettuare alcuna indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato, favorendo i principi di massima partecipazione e concorrenzialità, e par condicio dei concorrenti.
- f) Assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- g) Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione e motivare negli atti il mancato ricorso agli stessi;
- h) Verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori;
- i) Dichiarare, all'atto dell'insediamento, di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso per i componenti delle commissioni di gara e concorso.

### **6.8 Applicazione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità.

I responsabili di area si impegnano:

- ad allegare protocolli di legalità agli avvisi, bandi di gara e alle lettere di invito, che dovranno essere obbligatoriamente firmati e presentati dai concorrenti assieme alla restante documentazione al momento della partecipazione alla gara;
- ad inserire nei medesimi avvisi, bandi di gara e lettere di invito ed infine nei contratti la clausola di salvaguardia secondo cui "il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara.

## ***6.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti***

Attraverso il monitoraggio del rispetto dei termini possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il monitoraggio dei tempi dei principali procedimenti sarà oggetto dei controlli interni.

## ***6.10 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e nell'ambito di concorsi e selezioni del personale***

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990, approvato con deliberazione di C.C. n. 64 del 18/11/2013.

## ***6.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale. Misure specifiche relative al personale (avvalendosi del Servizio Unico del Personale):***

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D. Lgs. n. 165/2001 e del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 270 del 25/06/1998 e ss.mm.ii., mediante la creazione di griglie analitiche per la valutazione dei candidati di procedure selettive.

Definizione di criteri regolamentari per la composizione della Commissione e verifica delle incompatibilità;

Controlli su richiesta o a campione, ex ante o ex post, in riferimento ai soggetti partecipanti a procedure selettive o richiedenti incarichi extraistituzionali o part time.

## ***6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa***

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente P.T.P.C. è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i Responsabili di area collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso.

## ***6.13 Procedure da seguire nei rapporti con cittadini ed imprese***

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

- a) Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio di provvedimenti autorizzativi, abilitativi, concessori, oppure qualsiasi altro provvedimento od atto, il nome del responsabile del procedimento, il termine entro il quale il procedimento sarà concluso, l'email ed il sito web del Comune; nel predetto sito sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti

amministrativi, ed in particolare quelli relativi alle attività indicate all'art. 2 del presente piano.

b) Gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggio economico devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

▲ comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

▲ richiedere le informazioni al Prefetto di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/98 per le imprese fornitrici od appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione di lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi ai provvedimenti autorizzativi oppure abilitativi oppure concessori, contratti privati di importo superiore ad euro 150.000,00;

▲ indicare eventuali relazioni di parentela od affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i Responsabili di Settore/Servizio ed i dipendenti dell'Amministrazione.

## 7 La trasparenza

Viene individuato quale Responsabile della Trasparenza il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria.

Le misure in materia di trasparenza sono assicurate con le modalità di cui al Piano triennale di trasparenza e integrità, allegato al presente Piano di prevenzione della corruzione.

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle 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.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013) che consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La trasparenza, dunque, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

### **7.1 Il P.T.T.I. dell'Ente**

Il Piano della Trasparenza e dell'Integrità costituisce una sezione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012 e nelle altre fonti normative.

Gli adempimenti in materia di trasparenza si conformano alle Linee Guida della CIVIT, ora ANAC, riportate nella delibera n. 50/2013 ed alle indicazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture.

Il Responsabile della Trasparenza di questo Comune è il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria ed è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 2 Prot. n. 10066 del 16 ottobre 2013.

## **8 Sanzioni**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

## **9 Forme di pubblicità.**

Il presente Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione", ed entro 30 giorni dalla sua approvazione il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a darne conoscenza a tutti i dipendenti in servizio.

Analoga procedura seguirà ad ogni revisione del Piano.

Il Servizio Associato del Personale provvede a consegnare ad ogni dipendente neo assunto copia del Piano per la prevenzione della corruzione unitamente al Codice di comportamento, ed eventuali modifiche ed integrazioni.

## **10 Programmazione triennale 2015/2017**

### **10.1 Anno 2015**

**a)** Identificare in maniera completa e approfondita le attività a rischio corruzione. I Responsabili di Area dovranno, entro la fine del 2015:

1. identificare le attività di loro competenza a rischio corruzione;
2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
3. qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte

per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;

4. segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

**b)** Monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti.

**c)** applicazione delle modifiche introdotte dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 all'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 in materia di prestazioni e incarichi;

**d)** procedere all'attuazione completa degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 1, comma 35, Legge 190/2012);

**e)** predisporre il piano nuovo di formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione da sottoporre all'Ufficio personale sovracomunale dell'Unione dell'Appennino .

**f)** elaborazione di un Regolamento in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali, sulla base del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

## **10.2 Anno 2016**

**a)** esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2015 (comma 10, lettera a, Legge 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di Area;

**b)** definizione di obiettivi da assegnare ai Responsabili di Area inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione;

**c)** ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei Regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;

## **10.3 Anno 2017**

**a)** Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nell'anno precedente;

**b)** Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;

**c)** Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2016;

**d)** Verifica della possibilità rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio di corruzione.

# Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 - 2017

(art. 10 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

## 11 Premessa

Il principio di trasparenza, ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, va inteso come 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.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il Decreto Legislativo n. 33/2013 sopra citato.

Le altre fonti di riferimento sono:

- la legge 7 giugno 2000, n. 150 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni"
- D. Lgs. 150/2009, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
- la deliberazione n. 105/2010 della commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), approvata nella seduta del 14 ottobre 2010, avente ad oggetto le "linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità", che definiscono il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
- il Regolamento per la gestione dell'albo pretorio elettronico, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 82 del 30/10/2010;
- il Regolamento per la disciplina dell'informazione sull'attività comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 30/10/2010;
- la deliberazione n.88 del 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali "Linee guida per il trattamento di dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web"
- le "Linee guida per i siti web della PA" del 29 luglio 2011, previste dalla direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e

l'innovazione, che prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l' "accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;

- il Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio n. 64 del 25/05/2011;
- il Regolamento sull'attività amministrativa e sul procedimento amministrativo approvato con deliberazione del Consiglio n. 63 del 25/05/2011
- la deliberazione n. 2/2012 della CIVIT, "linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- la legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- le successive deliberazioni della CIVIT (ora ANAC) con particolare riguardo alle seguenti:
  - la deliberazione n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"
  - la deliberazione n. 59/2013 in tema di "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)
  - la deliberazione n. 65/2013: in tema di "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"- 31 luglio 2013.
  - la deliberazione n. 71/2013 "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione"
  - la deliberazione n. 72/2013: "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione"
  - la "Bussola della trasparenza dei Siti Web", iniziativa online del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, per orientare e monitorare l'attuazione delle linee guida siti web nelle pubbliche amministrazioni; il principale obiettivo dell'iniziativa è di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

## **12 Organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Aree e Servizi. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di Area, individuato con apposito decreto dal Sindaco, ai sensi dell'art.50, comma 10 del D.Lgs. 267 del 18/08/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ".

Con il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di San Benedetto Val di Sambro intende dare attuazione al principio generale di trasparenza, di cui all'articolo 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

Compatibilmente con le caratteristiche organizzative dell'Amministrazione e con i vincoli

finanziari e di risorse umane, la programmazione triennale e la relativa attuazione si attestano ad un livello di base, con l'obiettivo di portare a compimento la pubblicazione completa entro la fine del 2015.

### **12.1 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e il responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) di norma è individuato nel Segretario e svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza (ex art. 43 del D.Lgs.33/2013).

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato individuato e designato dal Sindaco con [Decreto del Sindaco n. 3 - Prot. n. 10069 del 16 ottobre 2013](#) nella persona del Segretario Comunale, dott.ssa Clementina Brizzi.

Il Sindaco, in relazione al responsabile per la trasparenza, ha rilevato che l'Ordinamento degli uffici del Comune di San Benedetto Val di Sambro non contempla alcuna struttura destinata al supporto dell'esercizio delle funzioni del Segretario comunale e che ciascun servizio provvede all'assolvimento dei compiti in materia di pubblicità e trasparenza in maniera autonoma in quanto accessori alle funzioni di competenza.

Inoltre ha rilevato che il Segretario Comunale è stato nominato con deliberazione di Giunta n. 67 del 17.07.2012 titolare del potere sostitutivo.

Pertanto è stato valutato che l'attuazione del principio di trasparenza definito con l'art.1 del citato D.Lgs. n.33/2013 necessita di uno specifico servizio intersettoriale, strumentale all'assolvimento delle attività previste dalla norma. Nelle more dell'adeguamento della struttura dell'Ente a tale intervenuta esigenza è comunque necessario procedere alla individuazione del responsabile per la trasparenza: preso atto di ciò il Sindaco con proprio decreto [n. 2 Prot. n. 10066 del 16 ottobre 2013](#) è stato nominato il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria Dott.ssa Elisabetta Battani, quale responsabile per la trasparenza del Comune di San Benedetto Val di Sambro, ai sensi e per gli effetti dell'art.43 del D.Lgs. n.33/2013.

Il responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A tal fine il responsabile della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'Ente.

I compiti del responsabile della trasparenza, come individuati dall'art.43 del D.Lgs.33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. In caso di inottemperanza segnala l'inadempimento, come indicato dal paragrafo successivo sul sistema di monitoraggio interno. Il responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

### **12.2 Il ruolo del responsabile di area**

Ai responsabili di Area compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma per la trasparenza e l'integrità e l'attuazione delle relative previsioni (CIVIT deliberazione 2/2012), ed in particolare la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza, di cui all'allegato A) del presente Programma e secondo le procedure organizzative di seguito definite. Infatti l'articolo 43 comma 3 del

decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I Responsabili di Area sono tenuti ad individuare ed eventualmente elaborare, i dati e le informazioni richieste e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di propria pertinenza come da allegato A e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

Nell'allegato A) del presente programma (agli atti conservato) sono individuati:

- a) i dati da pubblicare;
- b) l'Area e/o Servizio di competenza (struttura organizzativa depositaria dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare);
- c) i riferimenti normativi;
- d) la denominazione dei singoli obblighi;
- e) i contenuti;
- f) la frequenza degli aggiornamenti.
- g) termine previsto per la prima pubblicazione.

### **12.3 Gli incaricati della pubblicazione**

All'interno di ciascuna area i rispettivi responsabili individuano i collaboratori ai quali delegare l'attività operativa di pubblicazione sul sito del Comune dei documenti previsti.

I dipendenti incaricati della pubblicazione e dell'aggiornamento, sono i rispettivi Responsabili d'Area:

- Paolo Barbi (Area 1 – amministrativa e Servizi alla Persona)
- Elisabetta Battani (Area 2 – Economico – Finanziaria)
- Moreno Santarini (Area 3 – Tecnica)
- Giorgi Bichicchi (Area 4 – Vigilanza)

### **12.4 Il ruolo dell'OVP**

L'Organismo Indipendente di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti degli organi politici, del responsabile della trasparenza per la elaborazione del programma. L'OIV verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

## **13 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

### **13.1 Obiettivi dell'Ente**

Sarà cura di questo Ente, nel corso del triennio:

1. avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, nei termini di seguito esplicitati;
2. adottare misure organizzative, ai sensi dell'art. 9 ("Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale") del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati, compreso il catalogo degli stessi e dei metadati;

3. eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

### **13.2 Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione**

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

### **13.3 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali**

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

Si richiama quindi i responsabili di Area a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

## **14 Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **14.1 Il sito istituzionale comunale**

Il sito web istituzionale del Comune di San Benedetto Val di Sambro è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Questo Ente, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, si è adoperato affinché il proprio sito istituzionale offra quanto più agli utenti un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione.

Le pagine del portale sono state essere realizzate e devono essere aggiornate tenendo presenti le "Linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti aperti.

Le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza e da altre leggi di settore sono pubblicate principalmente nella sezione in evidenza sulla home page denominata "Amministrazione trasparente", che sarà costantemente aggiornata per renderla pienamente coerente con la normativa.

### **14.2 Struttura delle informazioni sul sito istituzionale**

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» sarà organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. n. 33.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in tabella ed aggiornate secondo le indicazioni che perverranno dall'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione).

### **14.3 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati**

Di concerto con gli organi di indirizzo politico e il Responsabile dell'Anticorruzione e compatibilmente con le risorse economiche e di personale l'ufficio comunicazione dovrà organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

#### **2015**

- ▲ Forme di ascolto diretto e online tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico e il sito Internet comunale
- ▲ Forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, diapositive animate da proiettare negli appositi spazi, ecc.);

#### **2016**

- ▲ Coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.

#### **2017**

- ▲ Giornata della trasparenza, momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli

stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione.

## **15 Processo di attuazione del Programma**

### **15.1 Pubblicazione del programma**

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito", prevista dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, abrogato dal D. Lgs. n. 33/2013, accessibile dalla home page del portale di questo Ente.

### **15.2 Sistema di monitoraggio interno**

Il responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale, al Segretario Comunale anche in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, e all'O.V.P eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'O.V.P vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti tenendone conto nella scheda di valutazione i risultati derivanti dal presente Programma.

### **15.3 Controlli, responsabilità e sanzioni**

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'O.V.P/Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC, Autorità Nazionale AntiCorruzione dal 31/10/2013, precedentemente CIVIT) e all'ufficio competente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'OIV/Nucleo di valutazione attesta con apposita relazione entro il 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

## 16 Accesso civico

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'**accesso civico**, i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta di pubblicazione va indirizzata al Responsabile della trasparenza che, dopo averla ricevuta, la trasmette al Responsabile della pubblicazione competente per materia.

Il Responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Responsabile della pubblicazione, ne informa il richiedente dando indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

## 17 Tempi di attuazione

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

In ogni caso, se è vero che una parte dei dati e dei documenti previsti dal D.Lgs. n.33/2013, come meglio dettagliati nella Tabella allegata allo stesso decreto, già dovevano essere pubblicati sui siti istituzionali in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 33/2013), per alcuni di essi è pur necessario prevedere un intervallo temporale per consentire agli uffici di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa, oltre che a reperire gli atti, i documenti e le informazioni che invece questo obbligo precedentemente non avevano.

Pertanto il termine ultimo per adeguare il sito internet istituzionale e inserire in esso i dati, la documentazione e le informazioni previste è fissato nel 31 dicembre 2015.

Nei limiti della sua autonomia decisionale questo Ente ha deciso di posticipare la pubblicazione di alcuni dati per i quali è necessario un adeguato approfondimento e la dotazione di risorse umane, organizzative ed economiche che in questo momento non sono disponibili. La pubblicazione di tali dati avverrà comunque entro il 31 dicembre 2015.

Successivamente troverà applicazione il principio della tempestività di pubblicazione.

## **18      Dati ulteriori**

Nella sotto-sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione Trasparente" possono essere pubblicati **eventuali ulteriori contenuti** non ricompresi nelle materie previste dal D. Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

# 1. Indice generale

<b>1 Premessa</b> .....	<b>1</b>
1.1 Attori interni nonché canali e strumenti di partecipazione.....	1
1.2 Attori esterni nonché canali e strumenti di partecipazione .....	2
<b>2 Gestione del rischio</b> .....	<b>2</b>
2.1 Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione: "aree di rischio".....	2
2.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio .....	2
2.3 L'identificazione del rischio .....	3
2.4 Analisi del rischio .....	3
2.5 Ponderazione del rischio .....	5
2.6 Il Trattamento .....	5
<b>3 Strumenti di monitoraggio</b> .....	<b>5</b>
<b>4 Formazione in tema di anticorruzione</b> .....	<b>6</b>
4.1 Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione .	6
4.2 Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione.....	6
<b>5 Codici di comportamento</b> .....	<b>6</b>
5.1 Riesame del Codice di comportamento dell'Ente (avvalendosi del Servizio del Personale dell'Unione). .....	6
5.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento .....	7
<b>6 Altre iniziative</b> .....	<b>8</b>
6.1 Misure comuni a tutte le attività di rischio, cui devono attenersi i Responsabili nello svolgimento delle stesse: .....	8
6.2 Indicazione dei criteri di rotazione del personale .....	8
6.3 8.3. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato .....	8
6.4 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite .....	9
6.5 Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa .....	9
6.6 Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione.....	9
6.7 Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente: .....	10
6.8 Applicazione di protocolli di legalità per gli affidamenti .....	11
6.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	11
6.10 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e nell'ambito di concorsi e selezioni del personale.....	11
6.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale. Misure specifiche relative al personale (avvalendosi del Servizio Unico del Personale): .....	11
6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa .....	12
6.13 Procedure da seguire nei rapporti con cittadini ed imprese .....	12
<b>7 La trasparenza</b> .....	<b>12</b>
7.1 Il P.T.T.I. dell'Ente .....	13

<b>8 Sanzioni .....</b>	<b>13</b>
<b>9 Forme di pubblicità. ....</b>	<b>13</b>
<b>10 Programmazione triennale 2015/2017 .....</b>	<b>14</b>
10.1 Anno 2015 .....	14
10.2 Anno 2016 .....	14
10.3 Anno 2017 .....	15
<b>11 Premessa .....</b>	<b>16</b>
<b>12 Organizzazione e funzioni dell'amministrazione.....</b>	<b>17</b>
12.1 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e il responsabile per la trasparenza .....	18
12.2 Il ruolo del responsabile di area .....	18
12.3 Gli incaricati della pubblicazione.....	19
12.4 Il ruolo dell'OVP .....	19
<b>13 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma .....</b>	<b>19</b>
13.1 Obiettivi dell'Ente.....	19
13.2 Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione .....	20
13.3 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali.....	20
<b>14 Iniziative di comunicazione della trasparenza .....</b>	<b>21</b>
14.1 Il sito istituzionale comunale.....	21
14.2 Struttura delle informazioni sul sito istituzionale.....	21
14.3 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati.....	21
<b>15 Processo di attuazione del Programma .....</b>	<b>22</b>
15.1 Pubblicazione del programma .....	22
15.2 Sistema di monitoraggio interno .....	22
15.3 Controlli, responsabilità e sanzioni.....	22
<b>16 Accesso civico .....</b>	<b>23</b>
<b>17 Tempi di attuazione.....</b>	<b>23</b>
<b>18 Dati ulteriori.....</b>	<b>24</b>

**COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO**

*Provincia di Bologna*

---

***Allegato alla delibera n. 9 del 28/01/2015***

Avente ad oggetto: **Piano triennale anticorruzione 2015/2016/2017. Aggiornamento.**

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267 e sue modifiche e integrazioni e con riferimento alla deliberazione sopra indicata, il/i sottoscritto/i esprime/mono:

Parere ***Favorevole*** sulla ***Regolarità Tecnica***

Addì, 28/01/2015

**IL RESPONSABILE DI AREA**  
**(F.to Dr. Barbi Paolo)**

---

\*\*\*\*\*

=====

(\*) Motivazione: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**  
**F.to Santoni Alessandro**

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Barbi Paolo**

\*\*\*\*\*

Il sottoscritto RESPONSABILE DI AREA, visti gli atti d'ufficio;

**ATTESTA**

che la presente deliberazione viene pubblicata dal **17/03/2015** al **01/04/2015** per 15 gg. consecutivi nel sito istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, nr. 69) e comunicata contestualmente ai Capigruppo Consiliari.

IL RESPONSABILE DI AREA  
F.to Dr. Barbi Paolo

\*\*\*\*\*

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile
- essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione

Lì **28/01/2015**

IL RESPONSABILE DI AREA  
F.to Dr. Barbi Paolo

\*\*\*\*\*

Si attesta che la presente deliberazione è copia conforme al suo originale per quanto riguarda il contenuto del provvedimento e per quanto riguarda tutte le attestazioni ad esso riferite.

San Benedetto Val di Sambro, 17/03/2015

L'INCARICATO

---