

COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE

N. 14

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONI 2016 - 17 - 18. AGGIORNAMENTO.**

Addi **DICIANNOVE FEBBRAIO DUEMILASEDICI**, alle ore **17:00** 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) SANTONI ALESSANDRO	- Sindaco	Presente
2) STEFANINI PAOLA	- Vicesindaco	Presente
3) MONCIATTI GABRIELE	- Assessore	Presente
4) BORELLI PIERLUIGI	- Assessore	Presente
5) NIVAZZI FRANCESCA	- Assessore	Presente

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, **BRIZZI CLEMENTINA**, 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 anticorruzioni 2016 - 17 - 18. Aggiornamento.

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 (di seguito Legge 190/2012);

DATO ATTO CHE:

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

il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013;

CONSIDERATO CHE:

il PNA individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- (ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- (aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- (creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

il PNA con riferimento agli Enti Locali stabilisce quanto segue: "*gli indirizzi contenuti nel P.N.A. Hanno come destinatari anche le regioni, gli enti del S.S.N. , gli enti locali e gli enti ad essi collegati, fermo restando quanto previsto dall'intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013 ai sensi dell'art.1, commi 60 e 61, della L.n.190 del 2012*". Nell'Intesa del 24 luglio 2013 viene confermata l'applicazione immediata delle disposizioni legislative e delle indicazioni del PNA negli Enti locali "*per quanto non previsto nella presente intesa*";

VISTE le successive determinazioni in materia formulate dall'ANAC (ex CIVIT);

RICHIAMATO il "Piano Anticorruzione 2015-2017 approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 9 del 28/01/2015 e pubblicato on line nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;

SOTTOLINEATO CHE il Piano è stato predisposto tenuto conto della realtà organizzativa di questo Ente,

VISTA la Relazione sulle attività svolte ai sensi dell'art.1, comma 14, legge 190/2012, redatta dal Segretario Generale dell'Ente, nonché Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza, e pubblicata on line nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;

RITENUTO di dover aggiornare il Piano triennale, alla luce delle risultanze emerse in fase di attuazione e riportate nella sopra citata Relazione, tenuto conto della rendicontazione dello stato di attuazione delle misure di prevenzione 2015 da parte dei Responsabili di Settore. In particolare, in questa fase vengono sostanzialmente confermate le misure individuate nel 2015, con l'introduzione di ulteriori misure di

natura preventiva finalizzate alla razionalizzazione degli "acquisti" tramite "la stazione unica appaltante" ed alle società partecipate;

VISTO lo schema di Piano triennale del Comune di San Benedetto Val di Sambro per la prevenzione della corruzione e della legalità 2016-2018, allegato al presente provvedimento perché ne faccia parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che il Piano allegato comprende il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 10 D.Lgs 33/2013) all'interno di un unico "Piano generale per la legalità" elaborato in modo da realizzare un sistema integrato e organico, come auspicato dallo stesso Legislatore (art.10, comma 2, D.Lgs 33/2013);

DATO ATTO che nella presente proposta di deliberazione viene reso il solo parere di regolarità tecnica in quanto l'atto medesimo non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

CON VOTI unanimi favorevoli, espressi nei modi e nelle forme di legge,

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il Piano Triennale del Comune di San Benedetto Val di Sambro per la prevenzione della corruzione e dell' illegalità 2016-2018 che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale e che comprende:
 - il Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 8, legge 190/2012) con allegato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art.10 D.Lgs 33/2013)
2. **DI DISPORRE** l'adempimento delle azioni previste nel Piano in osservanza della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche tramite il recepimento delle stesse nell'ambito del Piano della performance;
3. **DI PUBBLICARE** il Piano nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
4. **DI PROCEDERE** alle comunicazioni previste dal Codice di comportamento, nazionale e dell'Ente;
5. **DI DARE ATTO** che il Piano allegato viene comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica nelle modalità previste dall'ANAC e che sarà aggiornato periodicamente, in conformità alle scadenze di legge, previa pubblicazione di apposita relazione sulle attività svolte ai sensi dell'art.1, comma 14, legge 190/2012;
6. **DI DICHIARARE** il presente atto **immediatamente eseguibile** stante l'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, dopo successiva votazione unanime favorevole resa per alzata di mano.

COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) 2016 – 2018

Approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 19/02/2016

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 2016 – 2018.

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 secondo aggiornamento del Piano 2013-15, costruito anche per questo terzo anno come strumento *in progress*, alla luce dell'esperienza maturata negli anni 2014/2015, nella consapevolezza che i processi di miglioramento di una organizzazione sono lunghi e complessi.

La revisione del Piano triennale rappresenta l'occasione per un bilancio delle politiche anticorruzione elaborate dal Comune. La revisione comprende quanto disposto dal nuovo PNA approvato da ANAC con determina n. 12/2015. Come evidenziato nella relazione al Piano anticorruzione 2015 del Responsabile dell'Anticorruzione, anche se le misure previste nel 2015 sono state attuate in modo soddisfacente, le ridotte dimensioni dell'Ente, con un numero di dipendenti esiguo, dove non vi è un ufficio di supporto al Responsabile dell'anticorruzione (titolare di una convenzione per lo svolgimento delle funzioni di Segretario comunale con tre comuni) incidono negativamente sulla qualità del Piano.

Inoltre per favorire prassi virtuose negli enti servirebbe un quadro normativo più semplice e lineare, senza duplicazioni di adempimenti e soprattutto rapportato alle dimensioni del singolo Ente. Solo una significativa semplificazione formale potrebbe portare alla realizzazione di livelli adeguati di legalità effettiva.

L'ANAC ha preannunciato che nel corso del 2016 sarà necessario approvare un Piano nazionale anticorruzione del tutto nuovo, secondo la delega contenuta nella legge 124/2015 all'articolo 7.

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. 03 del 16/10/2013), 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, i quali 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. (Organismo di Valutazione della Performance) , che 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, in quanto 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 che 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.

Analisi del contesto

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il Comune di San Benedetto Val di Sambro ha 4332 abitanti (ISTAT 2015), 66,71 kmq circa, 64,94 abitanti per kmq.

Il Comune di San Benedetto Val di Sambro fa parte dall'1 Gennaio 2014 dell'Unione dei Comuni dell' Appennino Bolognese, insieme ai Comuni di Marzabotto, Vergato, Castiglione dei Pepoli, Monzuno, Grizzana Morandi, Gaggio Montano, Castel d'Aiano e Castel di Casio, per una popolazione complessiva di **45.271** abitanti.

Analisi del contesto esterno

Per un quadro del contesto esterno del Comune di San Benedetto Val di Sambro, e in un quadro più ampio, del territorio della Provincia di Bologna, come suggerito dalla determina ANAC n. 15/2015, par. 6.3, lett. a), si rinvia alle informazioni reperibili nella Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (alle pagg. 235 e ss.) relativa al 2013 e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 25 febbraio 2015; detta relazione è pubblicata sul sito della Camera al Link:

<http://www.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/002v01/interno.pdf>

Si rileva che gli elementi ivi riportati riguardano prevalentemente la presenza sul territorio provinciale di nuclei riconducibili alla criminalità organizzata, dediti all'esercizio di attività illecite che, per la loro tipologia e natura, rivestono una limitata rilevanza in relazione ad eventuali eventi corruttivi che possono verificarsi nell'espletamento dei compiti e delle funzioni di competenza del Comune. Nella suddetta relazione, e sulla base delle informazioni fornite dalla Polizia locale presente sul territorio, non sono riportate notizie di procedimenti giudiziari attinenti a eventuali fenomeni di corruzione verificatisi sul territorio comunale.

Con riferimento all'analisi del contesto esterno in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali si rinvia all'analisi effettuata in sede di predisposizione del Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 30/12/2015.

Contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita con la deliberazione della Giunta Comunale nr. 45 del 11/05/2015.

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita nei seguenti settori:

- Area Amministrativa, Servizi alla Persona e Servizi Demografici
- Area Economico – Finanziaria
- Area Tecnica
- Area Vigilanza
- Area Personale

Ciascuna Area è organizzata in Servizi/Uffici.

Al vertice di ciascun settore è posto un Funzionario di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

- N. 1 Segretario Generale
- n. 3 Funzionari Responsabili
- n. 23 Dipendenti.

L'Unione di Comuni dell'Appennino Bolognese

La cooperazione intercomunale poggia su due momenti fondamentali:

2009: Quando la Regione Emilia-Romagna ha sciolto la Comunità montana Cinque Valli Bolognesi, i Comuni di San Benedetto Val di Sambro, Monzuno e Castiglione dei Pepoli entrano a far parte della Comunità Montana dell'Appennino Bolognese formata dai Comuni di Vergato, Marzabotto, Grizzana Morandi, Castel d'Aiano, Camugnano, Gaggio Montano, Castel di Casio, Porretta Terme, Granaglione e Lizzano in Belvedere.

2014: Nasce per allargamento, a seguito della ridefinizione degli ambiti territoriali ottimali da parte della Regione Emilia-Romagna, l'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese tra i Comuni di Vergato, Marzabotto, Grizzana Morandi, San Benedetto Val di Sambro, Monzuno, Castiglione dei Pepoli, Castel di Casio, Gaggio Montano e Castel d'Aiano.

La gestione associata delle funzioni

I Consigli Comunali nel 2014 e nel 2015 hanno approvato il conferimento di funzioni all'Unione dell'Appennino Bolognese, nell'ambito del quadro normativo di riferimento.

Le funzioni amministrative, per effetto della riorganizzazione intercomunale, delegate all'Unione sono le seguenti:

Unione dei Comuni:

- Suap
- Personale
- Funzioni in materia di Protezione Civile
- Servizi in materia di difesa del suolo, autorizzazione sismica.
- Servizi Informatici
- Centrale Unica di Committenza
- Promozione turistica e culturale
- Progettazione e gestione servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini.
- Servizio di integrazione scolastica degli alunni con disabilità e servizio di coordinamento pedagogico.

Sono allo studio il conferimento di ulteriori funzioni nel corso dell'anno 2016.

In quest'ottica di implementazione delle funzioni/servizi comunali nell'ambito dell'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese, si determina la necessità di affrontare tematiche rilevanti come quella della legalità e della trasparenza in modo unitario e organico, predisponendo analisi e misure organizzative di natura trasversale che ineriscono al funzionamento sia dell'Ente associativo sia dei singoli Comuni.

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; ulteriori aree di rischio sono state individuate con l'aggiornamento 2015 al PNA, nel paragrafo 6.3, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte:

1. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
2. Contratti Pubblici;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio;
5. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
6. Incarichi e nomine;
7. Affari legali e contenzioso.

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

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/attuativa.

2.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

Come stabilito dalla stessa Autorità, *"in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017"*.

L'ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, *"generalisti"* o *"specifiche"*, cui sono riconducibili.

Nel precedente Piano anticorruzione era previsto la completa mappatura dei processi ma per difficoltà organizzative interne dell'Ente –esiguo numero di dipendenti, riorganizzazione processi all'interno di ciascuna Area a seguito dell'introduzione della contabilità armonizzata- non è stato dato corso all'obiettivo prefissato. Nel corso della 2016 si procederà alla mappatura della maggiorparte dei processi dell'Ente, mappatura che sarà conclusa entro l'anno 2017.

Per rafforzare la coerenza di tale obiettivo si procederà ad attribuire alle singole APO specifici obiettivi strategici diretti alla revisione dell'elenco dei procedimenti amministrativi/processi della singola Area, con graduazione dei rischi di corruzione. Il suddetto obiettivo sarà realizzato con il supporto del Responsabile dell'Anticorruzione

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 sarà frutto della valutazione delle possibilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che esso potrà produrre, in termini di probabilità e di impatto, e si concluderà 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 verrà 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 dovranno essere 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 delle 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 della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

Sono state individuate come sensibili alla corruzione le attività comprese nelle aree di rischio di cui all'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 e le ulteriori quattro aree individuate dal pa. 6.3 dell'Aggiornamento PNA 2015. E' stata individuata inoltre come sensibile l'area "Provvedimenti di pianificazione urbanistico/pianificazione attuativa".

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
Ufficio Personale Unione	Concorso per l'assunzione di personale	2.7	1.25	3.375
Ufficio Personale Unione	Concorso per la progressione in carriera del personale	1.7	1.25	2.125
Tutte le Aree	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	2.7	1.25	3.375

Tutte le Aree	Contratti Pubblici	2.7	1	2.7
Econ. Finanz	Attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale	3.17	1	3.17
Tutte le Aree	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2.5	1	2.5
Tecnica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	3	1.25	3.75
Tecnica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3	1.25	3.75

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 dall'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 la gestione e la formazione del 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 nel corso del 2016.

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 Codice di comportamento

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

1. 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. 90 del 04/11/2013.
2. Il Codice di comportamento dell'Ente prevede:
3. Individuazione puntuale dei soggetti destinatari dei codici comportamentali;
4. Declinazione delle fattispecie, delle modalità e del tetto valoriale per la percezione delle regalie nell'ambito lavorativo;
5. Individuazione di termini a carattere perentorio per la comunicazione da parte dei dipendenti di attività o informazioni che potrebbero interferire con l'attività lavorativa;
6. Specificazione delle responsabilità e delle funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione dei Codici comportamentali.

Nel corso del 2016 si procederà a modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

5.2 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

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, alla Corte dei Conti o all'ANAC, 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 non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190.

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.sanbenedettovaldisambro.bo.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.

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Nel corso del 2016 saranno studiati sistemi informatizzati e non che consentano di inoltrare la segnalazione in modo del tutto anonimo come previsto dalla determinazione dell'ANAC 6/2015.

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.
- rispetto, di norma, l'ordine cronologico di protocollo nelle istanze;
- assegnazione delle pratiche ai collaboratori, secondo criteri di imparzialità e trasparenza;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispetto del divieto di aggravio del procedimento;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa, occorre 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.
- verifica sempre dell'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. Allo stato attuale non esistono infatti figure professionali perfettamente fungibili all'interno del Comune, professionalità inquadrare nello stesso profilo e aventi i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detti incarichi senza arrecare seri pregiudizi all'efficienza dell'organizzazione, di conseguenza la rotazione è di fatto improcedibile come previsto dal comma 221 dell'art. 1, Legge n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016).

6.3 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Nella maggior parte dei contratti stipulati ed in tutti quelli da stipulare 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 tenderà ad escludere 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

Con deliberazione di Giunta Comunale n 77 del 30/12/2015 è stato approvato il regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali in cui sono state previste nuove e più stringenti norme relative agli incarichi ed attività non consentite ai dipendenti del Comune.

Nel corso dell'anno 2016 saranno esaminate le autorizzazioni già rilasciate onde verificare la permanenza dei requisiti in capo al dipendente autorizzato.

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 T.U.E.L. 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 inconfiribilità 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, dell'Ufficio

Personale Associato);

- 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 (avvalendosi, per quanto di competenza della Cuc);
- 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).

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.

6.7 Misure Specifiche Contratti:

Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente (avvalendosi, per quanto di competenza, della C.U.C. Centrale unica di committenza dell'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese):

Si procede alla scomposizione del sistema di affidamento nelle seguenti fasi:

- programmazione e progettazione della gara,
- selezione del contraente,
- aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione.

All'interno di ciascuna fase sono enucleate le relative misure obbligatorie.

Programmazione e progettazione della gara:

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione;
- Indizione, almeno tre mesi prima della scadenza di contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle procedure di aggiudicazione;
- attestazione, da parte del responsabile del procedimento, della ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali affidamenti d'urgenza o proroghe o nuovi affidamenti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo od analogo appalto, tenuto conto del Comunicato del Presidente ANAC del 4 novembre 2015 avente ad oggetto "Utilizzo improprio delle proroghe/rinnovi di contratti pubblici";

- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale;
- Aggiornamento almeno annuale di bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione;
- 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;
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa anticorruzione e dei codici di comportamento.

Progettazione con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria

- Adeguata motivazione delle procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del responsabile del procedimento;
- Adeguata motivazione del rispetto dei principi di rotazione, non discriminazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- Adeguata motivazione della verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico/Consip;
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;

Selezione del contraente

- Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
- Rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;
- Obbligo di segnalazione all'organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile;

Aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto

- Verifica puntuale dei requisiti soggettivi;
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà quando obbligatoria ai sensi dell'art.26, comma 3 e 3 bis, Legge n.488/1999 ss.mm.ii. ;
- Pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione entro 30 giorni dall'aggiudicazione del contratto (ossia dalla data della determinazione di aggiudicazione definitiva);

- Costante verifica del rispetto dei tempi di esecuzione;
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
- Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;
- Osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.

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 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. 39 del 15/07/2013.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

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

- 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. 27 del 23/2/2001 e s.m.i., mediante la creazione di griglie analitiche per la valutazione dei candidati di procedure selettive.

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

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

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;
 - 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.

6.14 Previsioni per le società partecipate

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria determina n.8 del 17 giugno 2015, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n.152 del 3 luglio scorso – pagg.20 e ss, ha emanato "Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni" e con Comunicato del Presidente del 25/11/2015 ha chiarito le modalità di "Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Le suddette Linee guida attribuiscono alle Amministrazioni pubbliche partecipanti il compito di promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte degli Enti e delle Società partecipate, con particolare riferimento alle società in house, ad esclusione delle società quotate in borsa.

Si richiede pertanto che i predetti enti e società in particolare:

- adottino un modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs n.231/2001, con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione ed illegalità all'interno della società in coerenza con le finalità della Legge n.190/2012;
- definiscano comunque, anche in caso di mancata adozione del modello di cui sopra, le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte ed alla propria specificità organizzativa, approvando, in tal caso, apposito Piano triennale di prevenzione della corruzione o equivalente;
- si dotino di un apposito codice etico o di comportamento;
- definiscano ed adottino un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", ai sensi del D.Lgs 33/2013;
- inviino al Comune ogni informazione utile ad assicurare la corretta applicazione da parte del Comune stesso delle disposizioni di cui all'art.22 del D.Lgs n.33/2013;

- costituiscano sul proprio sito web una apposita sezione denominata "Società trasparente", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del D.Lgs 33/2013;
- si attengano alla normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs 39/2013 e comunichino al Comune l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconfiribilità o di incompatibilità ex D.Lgs 39/2013 eventualmente sollevate;
- provvedano alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; la comunicazione deve essere completa di ogni indicazione circa la possibilità di contatto (e-mail, tel.);
- sottoscrivano un protocollo di legalità.

Entro 90 giorni da ogni aggiornamento del Piano comunale, i predetti soggetti sono tenuti ad inviare comunicazione al Comune del rispetto degli adempimenti.

7 La trasparenza

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, Dott.ssa Elisabetta Battani, ed è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 15 del 22/10/2013.

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 2016/2018

10.1 Anno 2016

1. Identificazione in maniera completa e approfondita delle attività a rischio corruzione. I Responsabili di Area dovranno, entro la fine del 2016:

- Procedere alla revisione dell'elenco dei procedimenti amministrativi/processo della singola Area, con graduazione dei rischi di corruzione, identificando le

attività di loro competenza a rischio corruzione;

- 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;
 - 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;
 - 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.
 - Monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti.
 - 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);
2. Definizione di obiettivi da assegnare ai Responsabili di Area inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione;
 3. Elaborazione da parte del Responsabile Anticorruzione, in collaborazione dei Responsabili delle Aree, del piano annuale di formazione inerente le attività a rischio corruzione che verrà organizzato dal Servizio Sovracomunale del Personale nel corso del 2016.

10.2 Anno 2017

- a) Esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2016 (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 2018

- d) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2016;
- e) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- f) Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2016;
- g) 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 2016 - 2018

(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".

La Giunta Municipale, su proposta del Responsabile della trasparenza, approva annualmente il programma triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Con il presente aggiornamento del 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 numero 14 del 22 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. 86 del 28/09/2012 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 decreto n. 2 del 16 Ottobre 2013 ha individuato e nominato la Dott.ssa Elisabetta Battani, Responsabile dell'Area Economica Finanziaria, 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 sono individuati:

- i dati da pubblicare;
- l'Area e/o Servizio di competenza (struttura organizzativa depositaria dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare);
- i riferimenti normativi;
- la denominazione dei singoli obblighi;
- i contenuti;
- la frequenza degli aggiornamenti;
- Il 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.

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

1

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, pubblica 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:

2016

- 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.);

2017

- 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.

2018

- 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, 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.

COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

Città Metropolitana di Bologna

Allegato alla delibera n. 14 del 19/02/2016

Avente ad oggetto: **Piano Triennale anticorruzioni 2016 - 17 - 18. 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, 19/02/2016

IL RESPONSABILE DI AREA
(F.to Brizzi Clementina)

=====

(*) Motivazione: _____

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Santoni Alessandro

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Brizzi Clementina

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

ATTESTA

che la presente deliberazione viene pubblicata dal **08/03/2016** al **23/03/2016** 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 **19/02/2016**

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, 08/03/2016

L'INCARICATO
