



ALLEGATO ALLA DELIBERA DI G
N. 17 del 27.01.2017

CITTÀ DI PARTINICO

Provincia di Palermo

**“PIANO COMUNALE TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELL’ILLEGALITA’ E PROGRAMMA
TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’”**

2017 - 2019

Adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____

**“La più grande tragedia di questi tempi, non è nel clamore
chiassoso dei cattivi, ma nel silenzio spaventoso delle persone
oneste.” Martin Luther King**

INDICE

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

Art. 1 – Finalità e oggetto.....	Pag. 4
Art. 2 – Partecipazione all'aggiornamento e all'implementazione del P.T.P.C.....	Pag. 5
Art. 3 – Analisi del contesto.....	Pag. 6
Art. 4 – Misure di prevenzione generale.....	Pag. 8
Art. 5 - I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione (attività sensibili) ..	Pag. 10
Art. 6 – Metodologia usata per la valutazione del rischio.....	Pag. 11
Art. 7 – I meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione	Pag. 12
Art. 8 – Protocolli, procedure e meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	
Art. 9 - Gli obblighi di trasparenza (flussi informativi).....	Pag. 12
Art. 10 – Gli obblighi di trasparenza compiti del responsabile della prevenzione della corruzione	Pag. 15
Art. 11 – I compiti dei dirigenti e dei dipendenti	
Art. 12 – Rotazione degli incarichi.....	Pag. 16
Art. 13 – I compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione	Pag. 16
Art. 14 – Responsabilità.....	Pag. 19
Art. 15 – Aggiornamento	Pag. 19
Modulistica.....	Pag. 19
	Pag. 20
	Pag. 21

SEZIONE II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Premessa	Pag. 31
Parte I – Introduzione	
Art. 1 – Cenni su organizzazione e funzioni dell'Amministrazione.....	Pag. 33
Parte II - Individuazione dei dati da pubblicare	
Art. 2 – Oggetto	
Art. 3 – Campo di applicazione – limiti.....	Pag. 34
Art. 4 – Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati.....	Pag. 34
Art. 5 – Categorie di dati e contenuti specifici	Pag. 35
Art. 6 – Albo Pretorio on line	Pag. 35
Art. 7 – PEC e stato di attuazione	Pag. 36
Art. 8 – Strumenti Urbanistici.....	Pag. 36
Parte III - Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati	Pag. 37
Art. 9 - Indicazioni Generali	
Art. 10 - Formato e contenuto dei documenti	
Parte IV - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	Pag. 38
Collegamento con il Ciclo della performance	Pag. 38
Art. 11 - Modalità di adozione del Programma	
Art. 12 - Obiettivi programmatici in materia di trasparenza.....	
Art. 13 - Collegamenti con il Ciclo della performance.....	Pag. 39
Parte V – Le iniziative per la trasparenza per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità - Ascolto degli stakeholder	Pag. 39
Art. 14 - Individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder.....	Pag. 40
Art. 15 - Coinvolgimento degli stakeholder interni	
Art. 16 - Giornate della trasparenza	
	Pag. 40
	Pag. 41
	Pag. 41

Art. 17 - Attività di promozione di una cultura dell'integrità.....	Pag. 42
Parte VI - Sezione Programmatica	
Art. 18 - Le modalità di attuazione del programma, le azioni previste, i tempi di attuazione e le strutture competenti.....	Pag. 42
Art. 19 - Implementazione categorie dati oggetto di pubblicazione.....	Pag. 43
Art. 20 - Le risorse dedicate.....	Pag. 44
Art. 21 - I compiti di verifica	Pag. 44
Art. 22 - Sanzioni	Pag. 45
Allegato A)	Pag. 45

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

Art. 1 *Finalità e Oggetto*

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità è finalizzato a prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione. Il Comune di Partinico, ai sensi dell'art. 1, comma 59, della L. n. 190/2012, applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.

Il piano di prevenzione della corruzione:

- contiene la mappatura del rischio di corruzione ed illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il rischio medesimo;
- fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
- stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo ove necessario, negli stessi settori la rotazione di responsabili e dipendenti;
- identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il D.P.C.M. indicato all'art.1, comma 4, della L. n. 190/2012;
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione
- il regolamento dei controlli interni;
- il programma triennale della trasparenza e della legalità;
- il codice di comportamento;
- il D. Lgs. n. 33/2013 in materia di pubblicità e trasparenza degli atti amministrativi;
- il D. Lgs. n. 39/2013 in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi;
- il regolamento in materia di esercizio sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal decreto legislativo n. 97 /2016
- le nuove norme sull'istituto dell'accesso civico FOIA (Freedom of information act)
- la delibera n. 39 del 20 gennaio 2016 dell'ANAC.

L'ANAC nella predisposizione del piano nazionale ha tenuto conto delle norme internazionali in coerenza di quanto previsto dall'art. 1, co.2, lettera a) della L. 190/2012. Infatti in questa prospettiva l'ANAC partecipa attivamente alle attività svolte nelle sedi internazionali quali l'ONU, il G20, l'OCSE, il Consiglio d'Europa e l'Unione europea da cui emergono, a fianco dell'azione repressiva, importanti orientamenti e leve di tipo preventivo della corruzione di cui il piano nazionale fa parte

In coerenza nell'aggiornamento del piano diventa fondamentale la 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 PNA 2017 contiene un riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

In gran parte dei PTPC esaminati dall'Autorità, l'analisi di contesto andrebbe migliorato attraverso la definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (esterno), secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

L'analisi del contesto (interno) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita nel PEG e con il Piano della Performance, al fine dell'erogazione dell'indennità di risultato dei Dirigenti e titolari di Posizione Organizzativa (APO).

Art. 2

Partecipazione all'aggiornamento e all'implementazione del P.T.P.C.

Gli attori interni al Comune che hanno partecipato e partecipano alla predisposizione e implementazione del P.T.P.C. sono:

- ORGANO D'INDIRIZZO POLITICO

Gli Organi politici e di amministrazione, chiamati dalla L. n. 190/2012 a dare il proprio contributo, sono depositari delle seguenti competenze:

- a) individuano il responsabile della prevenzione dalla corruzione (negli Enti Locali di norma è individuato nel Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione);
- b) su proposta del responsabile, adottano il piano triennale di prevenzione della corruzione;

- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DALLA CORRUZIONE

Il Responsabile, individuato dall'Organo politico, nei termini previsti dalla L. n. 190/2012 svolge i compiti di cui all'art. 10 del presente piano

- I REFERENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE

I Responsabili di settore sono individuati come "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione e svolgono i compiti e le attività di cui all'art. 11 del presente piano.

- I DIPENDENTI DELL'ENTE

I dipendenti svolgono i compiti e le attività di cui all'art. 11 del presente piano.

- L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- d) esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti allo stesso;
- e) svolge le funzioni di cui al Regolamento dell'ANAC in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi della vigente normativa

L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari.

- ENTI DI DIRITTO PUBBLICO, ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO E SOCIETÀ PARTECIPATE DALL'ENTE

Hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza e sono, inoltre, tenuti ad applicare, in termini di principi, gli indirizzi e le prescrizioni del presente Piano mediante adeguamenti dei propri regolamenti e procedure. Compete al Settore Servizi Finanziari la vigilanza sulla corretta applicazione del P.T.P.C., nonché di denuncia in caso di violazione o inadempimento.

Gli Enti di diritto privato in controllo pubblico hanno l'obbligo di nominare il responsabile della prevenzione della corruzione.

Inoltre, anche sulla base dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/01 tali Enti sono chiamati ad adottare appositi modelli di prevenzione della corruzione e adeguarsi alla disciplina sul conferimento degli incarichi come previsto dal D.Lgs. n. 39/2013 e sulla trasparenza e gli obblighi informativi di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.\

Nell'ambito delle linee guida per il controllo analogo potranno essere introdotte azioni e misure finalizzate alla verifica e al monitoraggio del rispetto delle norme anticorruzione delle società controllate dall'Ente.

*Art. 3
Analisi del contesto*

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione 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 (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

a) Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, a secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" (trasmessa alla Presidenza il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web: http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

“

Cosa nostra sembra conservare saldamente il controllo illegale del territorio. Attraverso il connubio tra la forza intimidatrice e la disponibilità finanziaria, tale compagine criminale riesce anche ad imporre e a legittimare le proprie imprese, infiltrandosi nel sistema legale e piegando il mercato a proprio favore. Tale attitudine, ormai consolidata, sembra persistere malgrado le incessanti e significative operazioni di polizia e le azioni intraprese dalle correnti legalitarie. La città di Palermo rimane il luogo dove esprime al massimo la propria vitalità sia sul piano decisionale che sul piano operativo, dando concreta attuazione alle linee strategiche di volta in volta adottate in relazione alle mutevoli esigenze imposte dagli effetti dell'attività di repressione svolta da Autorità Giudiziaria e Forze di Polizia. Si registra un costante tentativo di rimodulare e far risorgere le strutture centrali di governo dell'organizzazione, in particolare la Commissione Provinciale, incisivamente colpite dalle iniziative investigative e giudiziarie. D'altra parte, Cosa nostra vive ancora una fase di transizione e di fibrillazione interna, alla ricerca di rinnovati equilibri. Le risultanze investigative documentano, nel perpetuo sforzo di riorganizzarsi, come le figure di riferimento siano mutevoli. La fluidità e la rapidità con cui vengono sostituite le leadership influiscono, in modo determinante, tanto nei rapporti interclanici, quanto nelle scelte strategiche e nell'attivismo criminale dei diversi sodalizi mafiosi. In particolare, si conferma la leadership di Matteo Messina Denaro, rappresentante provinciale per il trapanese.

/*L'assenza in Cosa nostra palermitana di personaggi di particolare carisma criminale in libertà, non ha riproposto la violenta contrapposizione interna tra famiglie e mandamenti del passato. Si osserva, piuttosto, una cooperazione di tipo orizzontale tra le famiglie mafiose della città di Palermo. Si registrano l'ingerenza e l'illecita intromissione di Casa nostra in diversificati settori imprenditoriali funzionali alla massimizzazione dei profitti; l'illecita liquidità viene poi reinvestita e riciclata nel circuito economico legale. La capacità di infiltrare ed inquinare redditizie fette di mercato anche in aree extraregionali, nazionali ed internazionali, costituisce, per l'appunto, espressione della perdurante e spiccata vitalità dell'organizzazione; testimonia, altresì, la flessibilità delle strategie operative finalizzate al condizionamento ambientale e allo sfruttamento delle fonti di guadagno nell'ottica del rafforzamento delle posizioni di interesse e delle pretese criminali. D'altra parte, il contesto territoriale saldamente sotto controllo e il traffico di sostanze stupefacenti, settore nel quale si registra un rinnovato interesse, consentono un rifinanziamento continuo, necessario anche a garantire il welfare degli associati. E' documentata l'ingerenza di imprese riferibili a soggetti mafiosi nel sistema dei subappalti, delle forniture e della produzione e distribuzione degli inerti nel ramo dell'edilizia pubblica e privata. Particolare interesse è rivolto all'indotto derivante dagli impianti di produzione di energie alternative. Non sfuggono all'attenzione dell'organizzazione nemmeno i settori dei rifiuti, dell'agricoltura, della grande distribuzione, dei giochi legali ed illegali. La genetica capacità di risposta e di adattamento delle diverse consorterie mafiose, abili nel riconfigurarsi per conseguire i propri intenti criminali, è documentata anche a fronte delle molteplici azioni repressive intraprese negli ultimi anni. Rappresenta, pertanto, il profilo più pervasivo della minaccia. Nel 2014 l'azione di contrasto a Cosa nostra svolta dalle Forze di Polizia ha consentito di ottenere i seguenti risultati: ./ 21 operazioni di polizia giudiziaria di rilievo, concluse con l'arresto di 300 persone; ./ 5 latitanti catturati, di cui 1 latitante pericoloso; ./ 4.195 beni sequestrati per un valore di 2.765.767.604,13 euro; ./ 2.357 beni confiscati per un valore di 797.375.646,20 euro”

b) Contesto interno

L'attuale struttura organizzativa del comune è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 58 in data 12.04.2016.

Struttura organizzativa e organigramma sono scaricabili anche dalla pagina web “amministrazione trasparente”, “articolazione degli uffici”, del medesimo sito.

La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in uffici.

Al vertice di ciascuna Settore è posto un Responsabile di Settore

Attualmente la struttura è suddivisa nei Settori seguenti:

Settore Segreteria Generale (attualmente è Resp. Rag. Concetta Concone)

Settore Risorse umana ((attualmente è Resp. Sig.ra Maria Pia Motisi)

Settore Economico Finanziario ((attualmente è Responsabile Dott. Antonino Sciacchitano);

Settore Tributi ((attualmente è responsabile Rag. Giuseppe Misuraca)

Settore Urbanistica – SUAP e sportello Europa ((attualmente è Responsabile Arch. Anna Maria Rizzo);

Settore Manutenzioni e servizi cimiteriali ((attualmente è responsabile Ing. Lo Grande)

Settore LL.PP e servizi ambientali ((attualmente è responsabile Ing. Giuseppe Gallo)

Settore Servizi alla persona ((attualmente è Responsabile Sig.ra Angela M. Puccio);

Staff - settore Polizia Municipale ((attualmente è Ispett. Giuseppe Russo)

Staff– Ufficio Legale ((attualmente è Resp. Avv. Paolo Barranca)

L'Ufficio per i “procedimenti disciplinari” è diretto dal segretario generale.

L'ufficio di Segretario Generale attualmente è svolto dalla Dott.ssa Antonella Spataro.

Considerate le dimensioni della dotazione organica e la necessità di abbattere i costi di gestione, l'attuale segretario Generale, senza percepire emolumenti specifici, svolge i compiti di

- responsabile per la prevenzione della corruzione, responsabile per la trasparenza, titolare del potere sostitutivo, presidente di delegazione trattante (detti ruoli sono compatibili, ANAC atto di orientamento n.148861 del 6.11.2015).

Oltre ai Responsabili di Settore n. 9 unità ed al Responsabile della Polizia Municipale, l'attuale dotazione organica del Comune consiste in n. dipendenti di ruolo impiegati sia con contratti a tempo pieno, che a tempo parziale.

Art. 4 Misure di prevenzione generale

Il comportamento generale dei dipendenti dell'ente e' caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati come specificato dal codice di comportamento e sono tenuti a rispettare il codice di comportamento approvato con Deliberazione di G.C. n. 15 del 31 gennaio 2014 con cui è stato adottato il codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art.54 del decreto legislativo 30 Marzo 2001n. 165.

Al fine di prevenire i rischi di corruzione si definiscono le seguenti misure generali di prevenzione:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti (l'istruttore proponente ed il Responsabile di settore);

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti.

Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari dei Settori e/o uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

- e) nella comunicazione del nominativo del responsabile dell'adozione dell'atto, dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- f) nell'attività contrattuale:
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale;
 - l'utilizzo degli acquisti deve avvenire a mezzo CONSIP e/o del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
 - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti chiari ed adeguati di partecipazione alle gare, anche officiose, e di valutazione delle offerte;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h) negli atti di erogazione dei contributi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione; la condizione è che il contributo venga concesso nell'ambito della disciplina dell'art. 12 della L. n. 241/1990, ovvero devono essere rispettate due condizioni procedurali: deve essere presente un apposito regolamento comunale sui contributi che stabilisce le modalità, le finalità ed i criteri per l'erogazione dei contributi. L'elargizione, di competenza del Responsabile di Area, deve rispettare quanto previsto da tale regolamento. Devono essere rispettati i criteri dell'evidenza pubblica (quindi un bando) per l'individuazione del beneficiario;
- i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire la dichiarazione resa dal Dirigente con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive;
- m) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere, all'atto dell'insediamento, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività

- redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente e di tutti i processi interni all'ente che deve essere effettuata per le aree a rischio e serve ad individuare il contesto entro cui sarà valutato il rischio, individuando il processo, le sue fasi e le responsabilità per ciascuna fase;
- definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o subprocedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la trasparenza e la tracciabilità;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 TUEL;
- il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n.3/2014, cui si fa rinvio;
- il rispetto puntuale delle direttive del Segretario Generale.

Art. 5
I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione (attività sensibili)

Devono essere individuate le attività a rischio di corruzione all'interno dell'Ente. La valutazione dei rischi deve essere svolta attraverso un lavoro congiunto che vede tutti i Responsabili

analizzare le attività svolte

dall'Amministrazione. Particolare attenzione e analisi devono essere indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di cui all'art. 6.

Per ogni attività a rischio deve essere individuato un livello di rischio quale stima di probabilità del fatto corruttivo in relazione a certi processi e della gravità di certi fatti corruttivi rispetto ad altri. L'Analisi fatta lo scorso anno viene confermata.

Le attività a rischio di corruzione sono state raggruppate nel modo seguente:

- attività in materia di contratti
- attività in materia di rilascio titoli autorizzativi e concessori
- attività in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni e ausili finanziari a imprese
 - attività in materia di rilascio pareri e certificazioni (anche endoprocedimentali)
 - attività in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori
- attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni
- attività repressive.

Alle Attività sopra indicate si aggiungono ulteriori Attività, individuate dall'Amministrazione in base alle proprie specificità e sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC.

Per ogni ambito di attività devono essere indicati i procedimenti a rischio corruzione, tra i quali sono inseriti quelli obbligatori ex art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012.

Per ogni Settore verrà predisposta una scheda in cui, con riferimento alle attività di rispettiva competenza, deve essere individuato il livello di esposizione ai rischi, le azioni di prevenzione, il Responsabile, i tempi di attuazione.

Le schede che verranno elaborate serviranno per le verifiche a posteriore .

Si precisa che nessuna della figure coinvolte nella elaborazione del Piano e nell'attività di analisi del rischio dispone delle competenze tipiche di un "risk management".

Art. 6
Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

Relativamente alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio, si fa riferimento ai criteri riportati nella tabella seguente:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Indice di valutazione delle PROBABILITA'	Indice di valutazione dell' IMPATTO
<p>Discrezionalità Il procedimento è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, del tutto vincolato > 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) >2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge > 2 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) >4 - E' altamente discrezionale > 5 	<p>Impatto Organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il procedimento (o la fase di procedimento), quale percentuale è impiegata? (se il procedimento coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa P.A. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fino a circa il 20% > 1 - Fino a circa il 40% > 2 - Fino a circa il 60% > 3 - Fino a circa l'80% > 4 - Fino a circa il 100% > 5
<p>Rilevanza esterna Il procedimento produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione di riferimento?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario finale un ufficio interno >2 - Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento > 5 	<p>Impatto Economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti della P.A. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della P.A. di riferimento per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No > 1 - Sì > 5
<p>Complessità del procedimento Si tratta di un procedimento complesso che coinvolge più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il procedimento coinvolge una sola P.A. > 1 - Sì, il procedimento coinvolge più di tre amministrazioni > 3 - - Sì, il procedimento coinvolge più di cinque amministrazioni > 5 	<p>Impatto organizzativo A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto > 1 - A livello di collaboratore > 2 - A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa > 3 - A livello di dirigenziale > 4 - A livello di Segretario Generale > 5
<p>Valore Economico Qual è il valore economico sotteso al procedimento?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna > 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico >3 	<p>Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali o su riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No > 0 - Non se ne possiede memoria > 1 - Sì, sulla stampa locale > 2

- Comporta l'attribuzione di rilevanti vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) > 5	- Sì, sulla stampa nazionale > 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale > 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale internazionale > 5	ed
Frazionabilità del procedimento Il risultato finale del procedimento può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, assicurano il medesimo risultato? - No > 1 - Sì > 5		
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul procedimento è adeguato a neutralizzare il rischio? - No, il rischio resta indifferente > 1 - Sì, ma rimane in minima parte > 2 - Sì, per una percentuale approssimativa del 50% > 3 - Sì, è molto efficace > 4 - Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione > 5		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ' 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile		
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = valore frequenza X valore impatto		

Art. 7

I meccanismi di formazione, idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista un'attività di formazione/informazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come previsto dalle norme.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, su proposta dei Responsabili dei settori dell'Ente predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione.

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

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Responsabili APO, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Art. 8

Protocolli, procedure e meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano. Per le attività indicate al precedente art. 4, sono individuati i seguenti protocolli di legalità o integrità, emanati dal Comune o da Enti Pubblici, i quali fan parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità:

- a. codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, sarà cura del competente responsabile di consegnare e far sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice.
- b. obbligo di astensione da parte dei dipendenti comunali nel caso di conflitto di interessi;
Direttiva:
La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente del Settore di competenza, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.
Il responsabile di Settore, destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile di Settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Settore a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- c. cura particolare del contenuto del sito dell'Ente, con la pubblicazione di tutte le notizie ed informazioni dovute;
- d. verifica, a cura del Servizio Personale, della compatibilità e della rispondenza del proprio Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi con la normativa di riferimento, apprestando ove necessario il suo adeguamento alle sopravvenute disposizioni legislative e/o aggiornando il Regolamento sugli incarichi vietati e sull'autorizzazione ed il conferimento ai propri dipendenti degli incarichi extra-istituzionali;
- e. procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. lgs. 163/2006;
- f. rotazione, laddove possibile, di Responsabili di settore e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione, assicurando la continuità e la competenza delle strutture; la rotazione non si applica per le figure infungibili;
- g. funzionamento Ufficio Procedimenti Disciplinari - UPD;
- h. attuazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;

Il Comune ritiene che per poter dare efficace e concreta attuazione alle disposizioni del legislatore e alla ratio sottesa alla normativa anti-corruzione, sia necessaria l'istituzione di una procedura che consenta, attraverso una regolamentazione specifica, la gestione del processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni inviate o trasmesse

Il responsabile della prevenzione, individuato quale destinatario delle segnalazioni all'interno dell'organizzazione del Comune, delinea il seguente modello di procedura:

- le segnalazioni per essere ricevibili devono essere dettagliate e non generiche né anonime;
- come possibile e ulteriore canale di comunicazione utilizzabile per la trasmissione della segnalazione, può essere utilizzato anche quello dei superiori gerarchici a cui il dipendente si è rivolto in prima istanza;
- è tutelato e garantito, in maniera assoluta, l'anonimato per il segnalatore;

Il Comune coglie l'occasione dell'adozione del presente Piano per ricordare a tutti i dipendenti e collaboratori il diritto/dovere, di denunciare o riferire, in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni, azioni e/o omissioni illecite o irregolarità, di cui si è a conoscenza nelle attività della pubblica amministrazione.

- i. attuazione dei controlli;
- j. in ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 36, della L. n. 190/2012, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato (ivi inclusa l'eventuale sentenza di patteggiamento), per i reati previsti nel capo I del

titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

➤) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

➤) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

Come precisato dal P.N.A., la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, con riferimento al medesimo reato, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, e tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

k. attuazione accesso civico;

l. vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di incompatibilità e inconferibilità di incarichi.

In attuazione di quanto sopra, i responsabili di Settore, prima del conferimento di ogni ulteriore nuovo incarico, presentano al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione apposita dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attestano, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. Tale dichiarazione è condizione necessaria per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Il Responsabile del Servizio Personale (Oggi settore Risorse Umane) cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni ed effettua i relativi controlli di cui al D.P.R. n. 445/2000.

Nel corso dell'incarico, inoltre, l'interessato presenta annualmente (entro la data del 15 gennaio di ciascun anno) Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione apposita dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. Il Responsabile del Settore Risorse Umane cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni ed effettua i relativi controlli di cui al D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni di cui sopra sono altresì pubblicate tempestivamente nel sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di I livello "Personale", sotto-sezione di II livello "Dirigenti". Ferma restando ogni ulteriore responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al predetto D.Lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

L'Amministrazione comunica al cittadino, all'imprenditore, all'utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento:

- Il responsabile del procedimento.
- Il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo.
- Il funzionario dotato di potere sostitutivo.
- L'ufficio dove può avere informazioni.
- La pec e l'indirizzo del sito internet del Comune.

Nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi e in particolare quelli indicati all'art. 4 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici e amministrativi del procedimento.

Al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, l'Amministrazione assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e definendo scrupolosamente l'iter del procedimento amministrativo ovvero la redazione della lista delle operazioni da eseguirsi.

La lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:

- le norme da rispettare;
- il responsabile unico del procedimento;
- i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
- gli schemi (modulistica) tipo;
- il controllo di regolarità amministrativa, da parte del dirigente, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento prima dell'adozione dell'atto finale.

Il Responsabile di Settore verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione e ha l'obbligo di informare trimestralmente il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

Art. 9 Gli obblighi di trasparenza (flussi informativi)

La trasparenza realizza una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione. Il piano per la trasparenza costituisce una sezione del presente piano.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune e mediante la trasmissione alla ANAC (già CIVIT), ai sensi dell'art. 1, comma 27, della L. n. 190/2012:

- delle informazioni rilevanti in merito alle attività indicate all'art. 5 del presente piano, individuate come attività in cui è più elevato il rischio di corruzione, individuate dal D.P.C.M. previsto dall'art. 1, comma 31, della L. n. 190/2012;
- delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- dei bilanci e conti consuntivi;
- dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- di quanto previsto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- delle retribuzioni dei dirigenti, e PO, dei curricula di dirigenti e P.O., dei tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 della L. 69/2009);
- degli obblighi di trasparenza (art. 11 della L. n. 150/2009).

Tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica- che avranno cura di consegnare tempestivamente al responsabile del procedimento- in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale, e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.

Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma 31 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

I Dirigenti provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie, secondo quanto previsto al successivo art. 10. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune.

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente, ed i nomi dei responsabili unici dei procedimenti, nonché il nome del funzionario dotato di potere sostitutivo; agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase

Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimenti alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempo di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. L' indisponibilità della risorsa a tutti i tentativi di accesso da parte dell'ANAC sarà equiparata ad omessa pubblicazione e, in quanto tale, oggetto di segnalazione alla Corte dei Conti ai sensi dell' art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012, inoltre con provvedimento dell'Autorità, i soggetti ai quali e' richiesto di fornire gli elementi sono sottoposti alla sanzione amministrativa pecuniaria se rifiutano od omettono, senza giustificato motivo, di fornire le informazioni o di esibire i documenti, nonché alla sanzione amministrativa pecuniaria se forniscono informazioni od esibiscono documenti non veritieri come disposto dall' art. 6, c. 11, del D. Lgs. n. 163/2006 richiamato dall' art. 1, c. 31, della L. n. 190/2012.

Art. 10

I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

È di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) la proposizione, dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- b) la redazione entro il 16 gennaio della relazione annuale sull'attuazione del Piano dell'anno precedente
- c) la sottoposizione, entro il 28 febbraio, dello stesso Referto all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Dirigenti;
- d) la proposizione al Sindaco, ove possibile, della rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Responsabili di settore;
- e) l'individuazione, su proposta dei Responsabili di Settore, del personale da inserire nei Programmi di Formazione;
- f) l'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- g) l'approvazione, su proposta dei Responsabili di settore, del Piano Annuale di Formazione del Personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano e di cui all'art. 5.

Art. 11

I compiti dei Responsabili di settore e dei dipendenti