

COMUNE DI VILLAGRANCA PADOVANA
Provincia di Padova

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE



***PIANO TRIENNALE PREVENZIONE
CORRUZIONE (PTPC - PTTI) 2017-2019***

**A cura del
Segretario comunale**

COMUNE DI VILLAGFRANCA PADOVANA

Provincia di Padova

Piazza G. Marconi, 6
Tel. 0499098911 - Fax 0499098943

c.a.p. 35010
C.F. - P.I.

e-mail segreteria@comune.villafranca.pd.it

INDICE

- Art. 1** *Disposizioni generali previgenti l'anno 2016*
Disposizioni generali approvate nell'anno 2016
- Art.2** *Oggetto e finalità*
- Art. 3** *Gli attori del contrasto alla corruzione*
L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi
- Art. 4** *Gli attori del contrasto alla corruzione*
Altri soggetti interni ed esterni all'ente
- Art. 5** *Analisi del contesto interno ed esterno*
Analisi del contesto esterno
Analisi storica retrospettiva
- Art.6** *Individuazione delle attività nel cui ambito è elevato il rischio di corruzione.*
- Art. 7** *Gestione delle aree di rischio*
- Art. 8** *Misure per il trattamento del rischio*
- Art. 9** *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica*
- Art. 10** *Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*
- Art. 11** *Gli attori della trasparenza*
Il responsabile per la trasparenza
- Art. 12** *Gli attori della trasparenza*
Altri soggetti interni ed esterni
Responsabili di posizione organizzativa
Nucleo di valutazione
- Art. 13** *Amministrazione trasparente*

Art. 14 *Qualità delle informazioni*

Art. 15 *Meccanismo di controllo*

Art. 16 *Profili sanzionatori*

Allegati

Art. 1 Disposizioni generali previgenti l'anno 2016

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

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

Pertanto:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003 con la Risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione, come modificata con il D.lgs. 25705/2016 n. 97;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificato con il D.lgs. 25705/2016 n. 97
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013 così come rivisto con il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 03/08/2016;

Disposizioni generali approvate nell'anno 2016

- in osservanza del Piano Nazionale Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, in tema di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190, attuativo della Legge 125/2015, che con gli articoli da 1 a 40 inserisce modifiche testuali al D.lgs. 33/2013, mentre con l'articolo 41 vengono modificati i primi 14 commi dell'articolo 1 della legge 190/2012. Vengono innovate, in particolare, le disposizioni relative al Piano Nazionale Anticorruzione e ai Piani per la prevenzione della corruzione predisposti dalle singole amministrazioni. Gli articoli da 42 a 44 infine recano disposizioni finali e transitorie, tra cui alcune abrogazioni e la clausola di invarianza finanziaria

Art.2 Oggetto e finalità

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC-PTTI) 2017-2019 è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la Rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di qualsiasi tipo di Responsabilità.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 16;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti

2. Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" il Comune ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

3. Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 3 Gli attori del contrasto alla corruzione

L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi

1. Il Segretario Generale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione, egli elabora e predispone ogni anno, in tempo utile, il PTPC che sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione entro il 31 gennaio 2017. Il Piano viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente":

2. Compiti principali del responsabile comunale della prevenzione della corruzione sono:
- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC-PTTI) 2017-2019 ;
 - sottoporre il P.T.P.C. all'approvazione della Giunta comunale;
 - Curare la pubblicazione del piano nella sezione trasparenza del comune e divulgarne il contenuto al personale dell'ente
 - svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
 - assicurare l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 Decreto Legislativo n. 33 del 2013, e qualora lo ritenga, per ragioni oggettive di incompatibilità, ai sensi del Decreto legge n. 5

del 2012, convertito con la legge n. 135 del 2012, nominare, con proprio Decreto, un Responsabile della Trasparenza, ed un Supplente, da individuare tra i Dirigenti dell'Ente, ai fini dello svolgimento delle Funzioni di garanzia quale Titolare del Potere Sostitutivo;

- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli Incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- individuare il Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 che per l'anno 2016 è stata affidata allo Studio Giallo srl di Porto Mantovano per l'importo di €. 650,00 (CIG. Z031CBEE5C) giusta determinazione n 414 del 30/12/2016;
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno, che per l'anno corrente viene determinato al 16/01/2017 come da comunicato dell'ANAC del 05/12/2016, per consentire al RPC di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei Piani triennali della corruzione;
- pubblicazione entro tale termine del 16 gennaio 2017 della scheda che il RPC effettua sulla relazione annuale art. 1 comma 14 L. 190/2012 sulla efficacia delle misure definite nei piani triennali di prevenzione della corruzione, in formato excel, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti"

Art. 4 *Gli attori del contrasto alla corruzione. Altri soggetti interno ed esterni*

Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa

1.I responsabili di posizione organizzativa, che nel Comune di Villafranca Padovana sono n. 3 dipendenti apicali di categoria D, (vedi art. 4) che partecipano alla gestione del rischio per:

- l'attività di controllo e di informazione verso il Personale sottoposto e di collaborazione al RPCT;
- propongono le misure di prevenzione;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della regolare comportamento del personale comunale della integrità, semplicità economicità, efficacia dei processi amministrativi.

Funzioni del nucleo di valutazione in materia di anticorruzione

1.Le funzioni del Nucleo di Valutazione, che è stato rinnovato nella sua composizione sino al 31/12/2017 con deliberazione di Giunta comunale n. 102 del 30/08/2016, sono così determinate:

- svolge compiti propri connessi alla attività anticorruzione di cui agli articoli 43 e 44 del D.Lgs. n. 33 del 2013 ;
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento ai sensi dell'articolo 54 comma 4 del T.u.p.i. D.Lgs. 165/2001;
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel PTPC-PTTI ed i risultati delle relazioni del RPRT annualmente pubblicate;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di PTPC-PTTI ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.)

L'ANAC con delibera n. 831 del 03/08/2016 sollecita ad indicare nel PTPC il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nella citata anagrafe, così come previsto dall'articolo 1 comma 32 della Legge 190/2012, relativamente alle informazioni di cui al precedente comma 16.

L'adempimento in oggetto viene attuato entro il termine del 31 gennaio di ciascun anno , mentre per l'anno 2016 vi è notizia di una probabile proroga nel mese di febbraio, per mezzo di una apposita funzionalità della software Halley Informatica.

Nel Comune di Villafranca Padovana il R.A.S.A. viene nominato con provvedimento del Sindaco tra i responsabili di posizione organizzativa, o ,in mancanza nella persona del Segretario comunale

Art. 5 Analisi del contesto interno ed esterno

La Struttura Organizzativa del Comune e analisi del contesto interno (come da determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) viene sviluppata prescindendo dalla specifica composizione degli organi politici, che sono costituiti a norma del Testo unico degli enti locali, e pertanto dal consiglio comunale composto di n. 12 consiglieri, di cui n. 4 assolvono anche l'incarico di Assessore della Giunta comunale, presieduta dal Sindaco

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno organizzativo si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017-2019 che ai sensi del D.lgs. 118/2011 dal 2016 sostituisce a tutti gli effetti la precedente Relazione previsionale e programmatica, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 44 del 20/12/2016, in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico approvate con delibera di CC n. 14 del 10/06/2014.

1) AREA I AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI CULTURALI: responsabile dott. Coletti Ugo

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI
AMMINISTRAZIONE GENERALE	SEGRETERIA	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento Segreteria generale Organizzazione Rappresentanza Delibere e contratti Convenzioni Sito internet Informatizzazione Associazionismo Pubblicazioni Servizio notifiche Rapporti istituzionali con Enti diversi, società di servizi e partecipate Gestione personale per competenza Notiziario comunale e Comunicazione istituzionale tramite app Altri vari
	PROTOCOLLO	Polizia mortuaria Comunicazione Centralino Spedizione posta Archivio Altri vari
SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	Assistenza scolastica Asili nido Servizi per l'infanzia e per i minori Assistenza Sociale Anziani Emarginati Portatori di handicap Centro Sociale Contributi assistenziali Assistenza domiciliare

		Assistenza e beneficenza pubblica Altri vari
SERVIZI DEMOGRAFICI	ANAGRAFE	Anagrafe Leva Servizio statistico
	STATO CIVILE	Stato Civile Elettorale Giudici Popolari Altri vari
SERVIZI CULTURALI	BIBLIOTECA	Biblioteca Attività culturali Servizi ricreativi Utl Altri servizi
PUBBLICA ISTRUZIONE	PUBLBICA ISTRUZIONE	Istruzione Elementare Istruzione Media Refezione scolastica
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Polizia locale Messi notificatori

2) AREA II ECONOMICO-FINANZIARIA: responsabile dott. Magrin Sergio

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI
SERVIZI ECONOMICI, FINANZIARI CONTABILI	RAGIONERIA	Gestione Economico Finanziaria Controllo di gestione Servizio I.V.A. Dichiarazione 770 Società partecipate Monitoraggio di opportunità di finanziamento europeo Altri vari
	ECONOMATO	Economato Inventario
PERSONALE	PERSONALE	Gestione economica e giuridica del personale Concorsi e procedure di mobilità per tutte le aree fino all'immissione in servizio Gestione del personale per competenza e supporto alla predisposizione degli atti per gli altri uffici Stipendi e compensi vari Mod. - cud, ecc. Altri vari
TRIBUTI	TRIBUTI	Gestione delle Entrate Servizi fiscali Tributi comunali Rapporti con l'esattore Affissioni e pubblicità Statistiche Altri vari

3) Area III UFFICIO TECNICO- responsabile geom. Franchin Pierluigi

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI
EDILIZIA PUBBLICA	LAVORI PUBBLICI	Edilizia Pubblica Lavori Pubblici Sicurezza sul lavoro Gestione personale per competenza Protezione civile Altri vari
	URBANISTICA	Pianificazione territoriale Ambiente ed ecologia Servizio smaltimento rifiuti Altri vari
	MANUTENZIONI	Verde pubblico, Parchi e giardini e Servizi per la tutela del verde pubblico Gestione dei Beni demaniali e patrimoniali Servizio necroscopico e cimiteriale Gestione automezzi Gestione impianti sportivi comunali Uso edifici pubblici Altri vari
VIABILITA' E TRASPORTI	VIABILITA E TRASPORTI'	Viabilità Illuminazione pubblica e servizi connessi Segnaletica stradale Gestione automezzi Trasporto pubblico e trasporto scolastico Altri vari
EDILIZIA PRIVATA	EDILIZIA PRIVATA	Autorizzazioni edilizie Abusi edilizi Abitabilità Servizio idrico integrato
COMMERCIO	COMMERCIO	Commercio fisso e ambulante Insediamenti Attività produttive Pubblici esercizi Licenze Temporanee Artigianato Libere professioni Distributori di carburante Polizia Amministrativa Attività Stagionali Esercizio locali di Pubblico intrattenimento Licenze ascensori Arti sanitarie Sagre fiere e mercati Certificazioni antimafia Licenze caccia e pesca Polizia veterinaria Altri vari
	SPORT	Manifestazioni sportive Campi sportivi Comunali (convenzioni e bandi) Collaborazione con la scuola e associazioni Altri vari

Analisi del contesto esterno

Nella determina n. 12 del 28.10.2015 l'Anac sottolinea l'importanza dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera e fa presente che un'amministrazione che si colloca in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata può essere soggetta a infiltrazioni mafiose a maggiore e in conseguenza maggiormente a rischio in quanto la corruzione risulta uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

La popolazione del comune di Villafranca Padovana alla data del 31 dicembre 2015 sommava n. 10295 abitanti.

Precedentemente sino al dicembre 2013 il Comune di Villafranca aveva una popolazione inferiore a 10.000 abitanti, e tale risultava essere anche nel Censimento del 2011.

In conseguenza, a seguito del superamento della soglia di diecimila abitanti, al prossimo rinnovo degli organi amministrativo sarà incrementato il numero dei componenti degli organi politici, come per legge. Il comune è caratterizzato da una economia locale di tipo misto nella quale sono presenti attività artigianali, industriali e commerciali che si sono progressivamente sviluppate negli anni.

Il settore terziario sta progressivamente sviluppandosi nel territorio comunale favorito anche dalla vicinanza al capoluogo provinciale e dall'agevole accesso alla viabilità autostradale nazionale. L'agricoltura e l'attività di allevamento rappresentano un settore importante dell'economia comunale dove risultano attive molte aziende a prevalente conduzione diretta del coltivatore.

Un tessuto economico di tal genere non appare di per sé altamente "attraente" ed esposto al rischio di infiltrazioni del crimine organizzato e mafioso, ma gli effetti della contingente crisi finanziaria, penalizzante, in particolare per la piccola imprenditoria edilizia, potrebbero favorire l'inquinamento del tessuto economico e sociale con immissioni di capitali di attività illegali, data anche la ricordata posizione geografica di comune contermini del capoluogo provinciale..

Al proposito, non essendo reperibili informazioni di dettaglio presso la sede dell'UTG-Prefettura di Padova, si riportano i dati veneti ripresi dalla stampa specializzata, da cui risulta che il Veneto si pone sopra la media nazionale

Si è quindi provveduto a confrontare la Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento – attività e risultati conseguiti dalla Dia – 2° Semestre 2014 con quanto avvenuto negli anni successivi sino al dicembre 2016, da cui risulta quanto segue: per quanto riguarda la criminalità organizzata in Veneto, derivante dalla presenza o di collegamenti tra soggetti provenienti da altre regioni, in particolare la Sicilia, sono state individuate cointeressenze con l'imprenditoria veneta nel settore delle energie rinnovabili, nel settore cantieristico navale ed in quello edilizio, sia pubblico che privato: per quanto riguarda la criminalità organizzata in Veneto con collegamenti con la provenienza calabrese, i rischi potrebbero interessare il comparto delle costruzioni edilizie oltre che quello degli appalti per quanto riguarda la criminalità campana in Veneto opera con riguardo alle agenzie per il recupero crediti e la commercializzazione di prodotti contraffatti.

In conclusione anche il Veneto, risulta toccato dal fenomeno della corruzione oltre che da altre attività delittuose.

Analisi storica retrospettiva

Il presente paragrafo anticipa il successivo esame delle aree a rischio per comprendere se vi possano essere state situazioni meritorie di specifica attenzione negli anni antecedenti. Il Comune di Villafranca, nel periodo di inizio 2009 è stato parte lesa del procedimento penale n. 08712590, come da deliberazioni di Giunta comunale n. 38 del 17/03/2009 e n. 41 del 24/03/2009, di cui alla pubblicata trattazione avvenuta con deliberazione consiliare n. 11 del 08/04/2009, atti pubblici depositati.

In relazione a ciò si passa a individuare le attività nel cui ambito è elevato il rischio di corruzione.

Art.6 Individuazione delle attività nel cui ambito è elevato il rischio di corruzione.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato "di default" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazione o concessione.

Con il presente aggiornamento si è provveduto all'introduzione di una nuova e specifica area che è andata a implementare la mappatura dei processi dell'ente:

Aree diverse e specifiche.

La determina n. 12 del 28/10/2015 dell'ANAC ha evidenziato la difficoltà delle amministrazioni di andare oltre le aree "obbligatorie" ora definite "generali" evidenziando ulteriori aree ad alto rischio quali:

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
incarichi e nomine
affari legali e contenzioso

Il Piano anticorruzione è da approvarsi entro il 31 gennaio 2017. In un lasso di tempo così ridotto è difficoltoso provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente delle nuove aree in un lasso di tempo tanto ristretto. Si segnala peraltro che parti di essi risultano già mappati e inseriti nelle altre sezioni del piano.

Come ammesso 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 un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili di cui questo ente è parzialmente dotato.

Oggetto del presente aggiornamento al P.T.C.P. è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono il contenuto minimale del piano.

Art. 7 Gestione delle aree di rischio

1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **aree** seguenti:

AREA A - acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C – erogazione contributi e vantaggi economici

AREA D – autorizzazioni e concessioni

AREA E – aree diverse e specifiche

2. Per facilitare la visione d'insieme si è ritenuto di rappresentare in un'unica tabella il rischio, le azioni di prevenzione conseguenti, i responsabili, la tempistica; questo anche allo scopo di agganciare tali

attività al ciclo della performance che sarà oggetto di approvazione successiva contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

3. L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Capi Area, tenuto conto anche dell'attività di controllo interno svolta ai sensi del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

4. La ponderazione dei livelli di rischio è stata svolta dal Responsabile della prevenzione. Si evidenzia che, indipendentemente dal risultato emerso in sede di valutazione del rischio, si è proceduto con l'individuazione di misure di prevenzione per tutti i processi esaminati e non solo per quelli ad alto rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesi nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, reputazionale e di immagine.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

L'allegato 5 del PNA suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

b1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o 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 vigente.

Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la “*stima della probabilità*” (max 5).

B2. Stima del valore dell'impatto

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

L'allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di corruzione.

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare "l'impatto" sono i seguenti:

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 al Comune 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 il Comune, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0;

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

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

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione". In pratica, la "ponderazione" consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Art. 8 Misure per il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegata al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella sottoriportata tabella:

1	trasparenza
2	codice di comportamento
3	astensione in caso di conflitto di interessi e monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni
4	incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti

5	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice
6	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage. Revolving doors)
7	Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici
8	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
9	Tutela del soggetto che segnala illeciti (“whistleblowing” o anche “sentinella”)
10	Formazione del personale:
10a	formazione per tutto il personale:
10b	formazione specifica per dirigenti e responsabili
10c	formazione specifica per chi opera in aree a medio / elevato rischio
11	Patti di integrità
12	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali
13	Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
14	Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni
15	Informatizzazione dei processi
16	Accesso telematico ad atti, dati, documenti e procedimenti
17	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati
18	Sistema dei controlli interni

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell’ente nel suo insieme. Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L’adozione di queste misure è valutata anche in base all’impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

In particolare, in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” (P.T.T.I.), sezione di questo documento.

Si ritiene che le misure adottate per il trattamento del rischio siano concrete, sostenibili e verificabili come previsto dalla determinazione n. 12 dell’ANAC

Le misure di prevenzione del rischio sono sintetizzate in relazione ai singoli processi nella tabella allegata sub. 1.

AZIONI DA ATTUARSI NELL’ANNO 2017 per ciascuna delle misure obbligatorie

Trasparenza: come da piano triennale della trasparenza

Astensione in caso di conflitto di interessi e monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni:

Certificazione scritta da acquisire all’inizio di ogni anno (febbraio), e all’atto di assunzione o dell’assegnazione all’ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni di cui all’art. 6 bis L.241/90 e art. 6 D.P.R. 62/2013.

Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi, nei pareri e nelle proposte di delibere e determine, di un’attestazione espressa circa l’assenza di conflitto d’interessi, ai sensi dell’art. 6 bis L. 241/1990, dell’art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale, in attuazione della circolare n. 2/2014

Incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti: predisposizione

regolamento in materia:

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage. Revolving doors): Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice: Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico art. 20, comma 2, del D.Lgs. 39/2013, da prodursi entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico.

Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici: Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

Rotazione del personale addetto alle aree di rischio: in questo ente risulta problematica la rotazione del personale apicale in quanto non vi è la necessaria fungibilità.

Tutela del soggetto che segnala illeciti: Tutela del dipendente per la segnalazione di illeciti

Il whistleblower (sentinella) è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing (sentinella) rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate, compilando l'apposito modello che sarà pubblicato sul sito web dell'amministrazione:

- per posta elettronica all'indirizzo: segretario@comune.villafranca.pd.it;
- per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Segretario Generale – Comune di Villafranca Padovana, piazza Marconi 6 Villafranca Padovana

Formazione in tema di anticorruzione e piano annuale della formazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede ad assicurare adeguata formazione al personale sulle tematiche relative a corruzione trasparenza e integrità.

Laddove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai responsabili di settore e funzionari addetti alle aree di rischio.

Per il corrente anno 2017 la formazione già svolta mediante ditta esterna, potrebbe essere realizzata anchenella modalità on site o mediante seminari webinar

Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano

esecutivo di gestione, ed oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.lgs. 267/2000;

b) il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Trasparenza e integrità

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) che, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.lgs. 33/2013 e delle successive disposizioni, costituisce ora una sezione del PTPC, definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le soluzioni organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica, inoltre, modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012; e gli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza e pubblicazione, sono tutti funzionali a contrastare la corruzione ed il malaffare nelle pubbliche amministrazioni.

In funzione di quanto premesso, deve essere assicurato il monitoraggio dello stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e la vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati.

Altre misure di prevenzione

Altre e specifiche misure di prevenzione sono descritte nella tabella allegata al presente piano e le misure ivi previste dovranno essere inserite nel piano delle performance, nelle annualità tra il 2016 e il 2018 sentiti in questo senso i responsabili di area che si esprimeranno circa la tempistica.

Art. 9 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI): natura giuridica

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e riveste comunque natura giuridica di Atto di Programmazione ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267 del 2000.

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

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

Art.10 Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata:

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

2. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.
3. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che richiede la determinazione delle azioni, delle attività, dei provvedimenti, delle misure, dei modi e delle iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, considera come necessarie le misure organizzative strumentali alla definizione della regolarità e della tempestività dei flussi informativi riferiti ai Dirigenti e ai Responsabili degli Uffici.
4. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità osserva, non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ex CIVIT ora ANAC) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.

Art. 11 *Gli attori della trasparenza*
Il responsabile per la trasparenza

1. Il Responsabile per la Trasparenza è individuato, di norma, nella Figura del Segretario Generale quale Autorità Locale Anticorruzione; tuttavia, ai sensi del D.L. n. 5 del 2012, convertito nella legge n. 135 del 2012, essendo prevista in capo al Segretario Generale la Titolarità del Potere Sostitutivo per inadempienza, per inerzia e/o per ritardi nei procedimenti amministrativi, può essere nominato responsabile per la trasparenza un responsabile di area che ne abbia i requisiti.
2. Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Autorità Locale Anticorruzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
3. Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
4. I responsabili di area garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. All'interno di ciascun area i responsabili individuano dei referenti per la raccolta dei dati.
5. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013.
6. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio di Disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Sindaco ed nucleo di valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Art. 12 *Altri soggetti interni ed esterni*
Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa

1. I responsabili di posizione organizzativa, che nel Comune di Villafranca Padovana sono n. 3 dipendenti apicali di categoria D, (vedi art. 4) sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente per i servizi loro assegnati. Ai fini del monitoraggio degli adempimenti nomineranno un referente per gli obblighi di pubblicazione;
- l’assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell’integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell’omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell’Ente, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Funzioni del Nucleo di Valutazione in materia di trasparenza

1. Le funzioni del Nucleo di Valutazione, che è stato rinnovato nella sua composizione sino al 31/12/2017 con deliberazione di Giunta comunale n. 102 del 30/08/2016, sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità di cui all’articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valutazione dell’adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all’attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

Art. 13 Amministrazione trasparente

1. La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (home page) del Sito Istituzionale dell’Ente, la Sezione a tema denominata *Amministrazione Trasparente* prenda il posto della Sezione precedente denominata *Trasparenza, Valutazione e Merito* di cui all’art. 11 del D.Lgs. n. 150 del 2009, identificandosi figurativamente con una bandiera rettangolare e sottostante dicitura.

2. La Sezione *Amministrazione Trasparente* è strutturata in Sotto-Sezioni, al cui interno sono contenuti:
- i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria;
 - gli atti normativi, quelli a contenuto normativo e quelli amministrativi generali;
 - l’organizzazione dell’ente;
 - i componenti degli organi di indirizzo politico;
 - i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
 - la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
 - il personale non a tempo indeterminato;
 - gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
 - i bandi di concorso;
 - la valutazione della performance e l’attribuzione dei premi al personale;
 - la contrattazione collettiva in sede decentrata;
 - gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato;
 - i provvedimenti amministrativi;
 - i dati aggregati relativi all’attività amministrativa;

- i controlli sulle imprese;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- l'elenco dei soggetti beneficiari;
- l'uso delle risorse pubbliche;
- il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni immobili e la gestione del patrimonio;
- i servizi erogati;
- i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- i pagamenti informatici;
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- l'attività di pianificazione e governo del territorio;
- le informazioni ambientali.

Art. 14 *Qualità delle informazioni*

1.L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

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

2.L'Ente, inoltre, assicura:

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

I responsabili di area quindi assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- in forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; inoltre, allo scadere del termine

- previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

Art. 15 Meccanismo di controllo

1.L'Ufficio per la Trasparenza svolge, in supporto al Segretario Generale - Autorità Locale Anticorruzione, il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

2.Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- mediante appositi controlli con il metodo random, per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

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

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

Art. 16 Profili sanzionatori

1.1 Le sanzioni Come stabilito dal legislatore, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. A tal in sede di Valutazione della Performance, il Nucleo di Valutazione dovrà prendere atto del grado di rispetto della normativa in oggetto, anche recependo i risultati del processo di controllo previsti dal presente Programma.. Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013, alla luce dei Regolamenti ANAC del 09/09/2014 e del 15/07/2015:

Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.

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

Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

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

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni

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

Art. 47 Sanzioni per casi specifici

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none">- situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;- titolarità di imprese;- partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;- compensi cui dà diritto la carica.	<p>SANZIONI</p> <ul style="list-style-type: none">- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito Internet dell'amministrazione o degli organismi interessati. <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale al PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3)</p>
<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none">- ragione sociale;- misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;- numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.	<p>SANZIONI</p> <ul style="list-style-type: none">- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale al PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3)</p>
<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.</p>	<p>SANZIONI</p> <ul style="list-style-type: none">- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari. <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale al PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3)</p>