

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE
PROVINCIA DI TORINO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE (2014-2016)
in applicazione della L. 190/2012**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 in data 31/01/2014

INDICE

SEZIONE PRIMA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016

1. Premessa	pag.	2
2. Provvedimenti adottati ed attività svolta dall'Ente nell'anno 2013	pag.	4
3. La struttura organizzativa del Comune di Pavone Canavese	pag.	4
4. I soggetti coinvolti	pag.	5
5. Titolarità del rischio	pag.	6
6. Il percorso di costruzione del piano	pag.	7
7. Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio	pag.	8
8. Individuazione dei processi più a rischio ("mappa dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")	pag.	8
9. Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto	pag.	9
10. Approvazione del Piano di prevenzione della corruzione	pag.	9
11. Individuazione del responsabile e collegamento con il ciclo della performance	pag.	9
12. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano	pag.	10
13. Rotazione degli incarichi	pag.	11
14. Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pavone C.se	pag.	11
15. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	pag.	12
16. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	pag.	12
17. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	pag.	13
18. Predisposizione di protocolli di legalità nelle procedure di scelta del contraente	pag.	13
19. Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste	pag.	13
20. Le responsabilità	pag.	14
21. Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione Modalità di aggiornamento	pag.	15
Cadenza temporale di aggiornamento	pag.	15
Coinvolgimento dei cittadini ed associazione di utenti	pag.	15

SEZIONE SECONDA

PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA 2014/2016

22. Introduzione	pag.	16
23. Accesso al sito istituzionale	pag.	16
24. Accesso civico	pag.	17
25. Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici (art. 37, D.Lgs. 33/2013)	pag.	17
26. Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili dei servizi	pag.	18
27. Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico (art. 14, c. 1 D.33/2013)	pag.	18
28. Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art. 15 D. Lgs. N. 33/2013)	pag.	18
29. Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati o controllati (commi 1 e 2, art. 22 D. Lgs. N. 33/2013)	pag.	19
30. Conservazione ed archiviazione dei dati (art. 8, comma 3, D. Lgs. N. 33/2013)	pag.	20
31. Collegamento con il Piano della performance	pag.	20
32. Contenuti specifici	pag.	20

SEZIONE PRIMA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016

1. Premessa

L'art. 1, commi 5 e 60, della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" - ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione – P.T.P.C.**

Il P.T.C.P. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori individuate a livello di singolo Ente.

Il suddetto intervento legislativo costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

La Legge n.190/2012 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, si raggiungessero intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, ed alla sua trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal D.P.R. 62/2013.

La Conferenza Unificata Stato Regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa, la quale ha definito che il 31 gennaio 2014 sarà il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni dovranno adottare il Piano Anticorruzione.

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche). La proposta, elaborata dal Dipartimento della

Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata da CIVIT con delibera n. 72 in data 11 settembre 2013.

In particolare la Legge n.190/2012 ha imposto (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a. Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b. Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, pertanto, in relazione a tali prescrizioni, e alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, contiene:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte;
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, nel riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha previsto, all'art. 10, che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi, costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Infatti le misure del Programma triennale che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda il tema della trasparenza, si rimanda alla sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, in cui è stato inserito il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che dovrà essere oggetto di continuo coordinamento ed armonizzazione con il presente piano, nel rispetto di quanto indicato dal D. Lgs. 33/2013.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione.

Al Decreto Legislativo n. 33/2013 che ha riordinato gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, ha fatto seguito il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

2. Provvedimenti adottati ed attività svolta dall'Ente nell'anno 2013

In attuazione delle disposizioni citate in premessa, il Comune di Pavone Canavese ha adottato i seguenti provvedimenti:

- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 18.01.2013 è stato approvato il "Regolamento Comunale dei controlli interni ex art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012", modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 30/04/2013.
Nel corso dell'anno 2013, sono stati svolti i controlli successivi di regolarità amministrativa in due distinte sessioni tramite estrazione casuale degli atti emessi dal 01.01.2013 al 31.08.2013. Al termine della prima sessione, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha fornito a ciascun Responsabile dei Servizi indicazioni operative sia in merito alla redazione dei provvedimenti amministrativi che con specifico riferimento alle procedure di affidamento di beni, servizi e forniture.
- Con decreto n. 2/2013 in data 26/03/2013, il Sindaco ha individuato il Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 27/03/2013 è stato approvato il piano triennale di prevenzione della Corruzione a carattere provvisorio transitorio.
- Il Segretario Comunale, con nota Prot. n. 6407 in data 28/06/2013, ha invitato il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali a produrre apposita dichiarazione contenente tutti gli elementi prescritti dall'art. 14 del decreto n. 33/2013. Gli Amministratori hanno trasmesso i dati richiesti e l'Ente ha regolarmente adempiuto agli obblighi di pubblicazione della relativa documentazione sul sito web.
- Con decreto n. 8/2013 in data 19/07/2013, il Sindaco ha individuato il Segretario Comunale quale Responsabile per la trasparenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 43, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 25/09/2013 è stato individuato il Segretario Comunale quale soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento ed a cui il privato può rivolgersi per la conclusione del procedimento stesso.
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 13/12/2013 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Pavone Canavese.

3. La struttura organizzativa del Comune di Pavone Canavese

La struttura organizzativa del Comune di Pavone Canavese è articolata, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 117/2010 e s.m.i. nei seguenti servizi:

Servizi generali e al cittadino/commercio

Servizi tecnici, tecnici-manutentivi/vigilanza

Servizi finanziari

Servizio personale giuridico

4. I Soggetti coinvolti

Il Sindaco e la Giunta Comunale concorrono alla prevenzione della corruzione e le relative funzioni sono:

- designare il responsabile anticorruzione
- adottare il P.T.P.C.
- adottare tutti gli atti di indirizzo politico di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione

Il Segretario Comunale Dr.ssa Stefania Truscia, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è stato nominato Responsabile anticorruzione del Comune di Pavone Canavese.

Il Segretario è stato nominato, inoltre, Responsabile della Trasparenza ed è il soggetto individuato per esercitare il potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

I responsabili di ciascuno dei servizi in cui si articola l'organizzazione, titolari di posizione organizzativa dell'Ente, sono responsabili per l'area di rispettiva competenza, di quanto stabilito nel presente piano anticorruzione ed in particolare:

- Curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'Autorità Giudiziaria;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione;
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento del Comune di Pavone Canavese e verificano le ipotesi di violazione;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale;
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C..

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede che, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, i Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa sono individuati quali soggetti referenti per l'integrità per ogni servizio, che coadiuvano il Responsabile dell'Anticorruzione, al quale fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni i suddetti responsabili sono individuati nel presente piano quali soggetti Referenti per i controlli interni e per la Trasparenza.

I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti saranno oggetto di formalizzazione in successive disposizioni del

Segretario Comunale nella sua veste di Responsabile Anticorruzione.

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 (art. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013);
- d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165 del 2001);

Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti a:

- partecipare alla gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel P.T.C.P.;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed i casi di personale conflitto d'interessi.

Per garantire l'assolvimento di tali compiti sono previste forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente sono tenuti a :

- osservare le misure contenute nel P.T.C.P.;
- segnalare le situazioni di illecito.

5. Titolarità del rischio

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si provvede con il presente piano al trasferimento ed all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

6. Il percorso di costruzione del piano

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dal PNA:

- a) il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Servizio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività - che non sostituisce ma integra l'opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro;
- c) impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - il rinvio ai contenuti al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità in quanto articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione;
 - l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D. Lgs. n.33/2013;
 - la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile Anticorruzione dell'Amministrazione e ai Responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come ribadito dal PNA - ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

7. Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto – in più incontri - alla sensibilizzazione ed al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, definendo che il Piano di prevenzione della corruzione include non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità, e che necessariamente devono essere oggetto di analisi con successivo aggiornamento del piano.

8. Individuazione dei processi più a rischio ("mappa dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")

In una logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario Comunale e dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

Nella valutazione della priorità dei rischi, ogni processo è stato valutato in base ad un indice di rischio, in grado di misurare lo specifico livello di criticità, comparabile con il livello di criticità degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è comparabile e sostanzialmente analogo a quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione recentemente adottato. Infatti, per individuare la valutazione complessiva di ogni rischio è stata utilizzata la tabella di valutazione del rischio di cui all'allegato 5 della delibera n. 72/2013.

Ciascun rischio è stato analizzato secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio è stato ottenuto moltiplicando tra loro questa due variabili (ognuna delle quali è stata determinata, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati). Il livello di rischio, determinato dal prodotto delle due medie, è stato valutato sulla base di una scala quantitativa i cui valori minimi e massimi vanno da 0 a 25. Sulla base di tale scala si è

stabilito che i valori ricompresi nell'intervallo 0 – 4 equivalgono ad un livello di rischio basso, nell'intervallo 5-15 equivalgono ad un livello di rischio medio; nell'intervallo 16-25 equivalgono ad un livello di rischio alto. Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

9. Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono state evidenziate le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messi in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

10. Approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata realizzata mettendo a sistema le azioni operative proposte dai Responsabili di Servizio e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, PEG, Piano degli obiettivi gestionali e di performance, ecc.).

11. Individuazione del responsabile e collegamento con il ciclo della performance

Il P.T.P.C. deve individuare per ciascuna misura da implementare il soggetto responsabile ed il termine di implementazione. Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel "Piano della performance" e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

Il rinvio è, quindi, all'art. 169 del TUEL, il cui comma 3-bis, recentemente novellato, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati ora organicamente nel "Piano Esecutivo di Gestione" atto quest'ultimo la cui competenza è espressamente assegnata alla Giunta Comunale.

Il presente Piano si collega, altresì, con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

Pertanto, è necessario che le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.C.P. vengano inserite nel Piano delle Performance sia in termini di performance organizzativa sia in termini di performance individuale.

Del raggiungimento degli obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione occorrerà darne specificatamente conto a consuntivo con riferimento all'anno precedente.

Di tali risultati, il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà tener conto, per individuazione misure correttive eventualmente da adottare e procedere al successivo inserimento nel P.T.P.C..

12. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Per quanto concerne l'aspetto formativo – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone, sulla base anche delle indicazioni fornite dai responsabili di servizio, il piano annuale di formazione inerente le attività sensibili alla corruzione entro tre mesi dall'adozione del PTPC o entro due mesi dall'approvazione del bilancio di previsione se successivo, ponendo particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Il Piano di formazione dovrà:

- definire le materie oggetto di formazione, al fine di dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano ed alle tematiche dell'etica e legalità dei comportamenti nonché alle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti;
- individuare i soggetti cui rivolgere l'attività formativa;
- individuare i soggetti formatori;
- definire le ore o le giornate dedicate alla formazione.

La suddetta formazione è da considerarsi obbligatoria e non soggetta alle limitazioni di cui all'art.6, comma 13 del D.L.78/2010 convertito con Legge 122/2010

Si prevede, inoltre, che il Responsabile della prevenzione della corruzione svolga un'attività di informazione rivolta a tutti i dipendenti sui contenuti del presente piano, ponendo l'accento sulle tematiche dell'etica e della legalità dei comportamenti ed esaminando il Codice di comportamento adottato dall'Ente ed il Programma per l'Integrità e la Trasparenza (Sezione II del presente piano).

La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

13. Rotazione degli incarichi

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza.

In ogni caso cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

14. Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pavone Canavese

Il Responsabile anticorruzione ha predisposto lo schema del Codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m. e i., alla cui osservanza sono tenuti i funzionari e i dipendenti dell'Ente nonché gli altri soggetti contemplati dal codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013.

Al fine di assicurare il massimo coinvolgimento nella procedura di adozione del Codice, è stato pubblicato sul sito istituzionale un avviso pubblico con invito alle Organizzazioni Sindacali, alle associazioni dei consumatori e degli utenti, agli ordini professionali imprenditoriali e, in generale, a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Pavone Canavese a far pervenire proposte ed osservazioni.

Allo scadere del termine non è pervenuta alcuna proposta o osservazione.

Il testo finale del Codice di comportamento, previa acquisizione del parere favorevole dell'O.I.V. di questo Comune, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 97 in data 13/12/2013.

Sulla base del dettato del Codice è intenzione dell'Ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

15. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro 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.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al capoverso precedente.

L'Ente agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

16. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o per concorsi
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funziario responsabile di posizione organizzativa
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso Decreto.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione
- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

17. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Ai sensi dell'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001, sono accordate al dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato
- il divieto di discriminazione
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis.

18. Predisposizione di protocolli di legalità nelle procedure di scelta del contraente

È intenzione dell'Ente elaborare protocolli di legalità e patti di integrità, al fine di creare un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

I Responsabili dei servizi titolari di Posizioni Organizzative possono inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni di illegalità a vario titolo. Conseguentemente i suddetti responsabili sono tenuti a presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione appositi reports sull'adempimento di tale facoltà.

19. Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste

Si riportano di seguito – Allegato A al presente Piano - le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e

utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. I processi complessivamente inseriti nel Piano sono n. 68.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA “titolare del rischio”), e laddove l’azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento.

L’utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l’uniformità e a facilitare la lettura del documento.

20. Le responsabilità

Le responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- Responsabilità dirigenziale (art.1, comma 8 della L.190/2012) per il caso di mancata predisposizione del piano e mancata adozione delle misure per la selezione e formazione dei dipendenti.
- Responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa (art.1, comma 12 della L.190/2012) per il caso in cui all’interno dell’Amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

Tale responsabilità è esclusa se il Responsabile della prevenzione prova che ha predisposto prima della commissione del fatto il piano e di avere osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell’art. 1 della Legge 190/2012 e di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano.

- Responsabilità dirigenziale, ai sensi dell’art. 21 del D. Lgs. 165/2001 nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano.
- Responsabilità disciplinare per omesso controllo.

Per completezza si segnala anche l’art. 46 del D. Lgs. 33/2013 che prevede una responsabilità dirigenziale per la violazione degli obblighi di trasparenza, stabilendo in particolare l’inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e la mancata predisposizione del Piano triennale per l’Integrità e la trasparenza. È esclusa la responsabilità del Responsabile della trasparenza ove l’inadempimento sia dipeso da causa a lui non imputabile.

Le responsabilità dei Responsabili di servizio:

L’art. 1 comma 33 della L. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni prescritte costituisce violazione degli standard qualitativi e economici ai sensi dell’art. 1 del D. Lgs. 198/2009; va valutata come responsabilità dirigenziale ed eventuali ritardi nell’aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili di servizio.

La responsabilità dei dipendenti e dei responsabili di servizio:

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare e rispettare le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione contenute nel P.T.P.C., la cui violazione costituisce illecito disciplinare (art.1, comma 14, della L.190/2012)

21. Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione

Modalità di aggiornamento

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento al Piano Nazionale Anticorruzione, esso, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rientra tra i piani e i programmi gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno, pertanto, analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi e si darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Coinvolgimento dei cittadini ed associazione di utenti

Il Comune di Pavone Canavese intende coinvolgere l'utenza e la cittadinanza, affinché attraverso il dialogo con l'esterno possano emergere fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Pertanto, successivamente all'approvazione del presente piano, i cittadini e gli utenti, in forma singola o associata, potranno presentare osservazioni, suggerimenti e segnalazioni, anche con riferimento agli obblighi di trasparenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con le modalità indicate in un apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, di cui si terrà conto in sede di revisione ed aggiornamento del presente piano.

SEZIONE II
PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA
2014/2016

22. INTRODUZIONE

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, 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.

La Legge n. 190/2012 ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Con D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 è stato operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza e sono state emanate nuove e differenti norme in materia, che rendono necessaria l'adozione di un programma adeguato alle modifiche intervenute, il cui termine di adozione è fissato al 31/01/2014.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto.

23. ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

Chiunque ha diritto di accedere direttamente a tutti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 3 D. Lgs. 14.03.2013, n. 33).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria possono essere riutilizzati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D.Lgs. n. 33/2013).

24. ACCESSO CIVICO

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, i dati e le informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (ossia di un interesse diretto, concreto ed attuale) (art. 5, D.Lgs. n. 33/2013).

Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, ferme restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'articolo 24 della L. n. 241/1990 (art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 33/2013).

La richiesta di accesso va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, il quale trasmette la suddetta richiesta al Responsabile del servizio interessato. Il Responsabile del servizio risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile interessato dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'articolo 2, comma 9 bis, legge n. 241/1990).

La richiesta di accesso civico può comportare da parte del Responsabile della Trasparenza, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione ai sensi dell'art 43, comma 5, del D.Lgs. 33/2013.

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/1990 e s.m.i.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

25. PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI (art. 37, D.Lgs. n. 33/2013)

Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":

- a) la struttura proponente,
- b) l'oggetto del bando,
- c) l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre,
- d) l'importo di aggiudicazione,
- e) l'aggiudicatario,

- f) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente,
- h) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte,
- i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,
- j) l'importo delle somme liquidate.

Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (articoli 154, 199 e 200 del D.P.R. n. 207/2010).

Le amministrazioni pubbliche devono, altresì, pubblicare la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'articolo 57, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.

26. PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DAI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, sussiste l'obbligo di pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai responsabili dei servizi nei modi e con le forme previste dall'articolo 23 del D.Lgs. n. 33/2013.

27. PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO - (art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, l'amministrazione comunale pubblica con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

28. PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA (art. 15 D.Lgs. n. 33/2013)

L'amministrazione comunale pubblica e aggiorna le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. L'amministrazione pubblica e mantiene aggiornati sul sito istituzionale gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 2.07.2010, n. 104.

L'amministrazione pubblica i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

29. PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI ENTI VIGILATI O CONTROLLATI - (commi 1 e 2, art. 22 D.Lgs. n. 33/2013)

1. Il Comune pubblica e aggiorna annualmente:

- a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte dell'amministrazione, oppure gli enti costituiti o vigilati dall'amministrazione nei quali siano a questa riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;
- d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma.

Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'Ente e il relativo trattamento economico complessivo.

30. CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI- (art. 8, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013)

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

31. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La trasparenza assicura l'accessibilità totale alle informazioni rilevanti concernenti l'organizzazione dell'Ente, l'andamento della gestione, l'utilizzo delle risorse, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

Il piano delle performance, predisposto annualmente dal Comune, deve contenere ed indicare specifici obiettivi in materia di trasparenza in capo a tutti i servizi comunali.

L'OIV/Nucleo di Valutazione ha il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica del sistema di misurazione e valutazione della performance, verificando la coerenza degli obiettivi previsti nel Programma triennale per l'Integrità e la trasparenza ed il Piano delle performance.

32. CONTENUTI SPECIFICI

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Le sotto sezioni di primo e secondo livello ed i relativi contenuti sono indicati nella tabella allegata al decreto medesimo – Allegato B al presente piano.

Con riferimento alle categorie di dati da pubblicare a norma del Programma si fa espresso rinvio all'Allegato C al presente piano, relativo all'assegnazione della responsabilità di procedimento afferente agli obblighi di pubblicazione,

trasparenza e diffusione di informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 a ciascun servizio.

Le azioni previste e le relative tempistiche sono le seguenti:

- Ciascun Responsabile è tenuto a verificare l'esattezza e la completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente", con eventuale aggiornamento dei dati da comunicare al Responsabile della Trasparenza: entro 31 luglio 2014;
- La pubblicazione di tutti i dati riportati nell'allegato B verrà effettuata entro il 31 dicembre 2016.