

VITTORIA MERCATI
UFFICIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE,
E PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA
E DELL'INTEGRITÀ
ANNO 2015 – 2017**

Ai fini dell'applicazione della Legge 6 Novembre 2012, n. 190, recante “ *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione* “, e del D.L.vo n. 33 del 14 Marzo 2013 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A.* “

INDICE

CAPO I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Riferimenti normativi
- Art. 3 - Definizione di Corruzione e Illegalità
- Art. 4 - Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Art. 5 - Ambito oggettivo di applicazione

CAPO II - AUTORITÀ LOCALE ANTICORRUZIONE.

- Art. 6 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione : funzioni ed obblighi
- Art. 7 - Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- Art. 8 - Atti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- Art. 9 - Responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

CAPO III – ARTICOLAZIONE DEGLI OBIETTIVI.

- Art. 10 - Articolazione degli obiettivi strategici ed azioni (2014-2016)

CAPO IV – PERSONALE

- Art. 11 - Ufficio di Prevenzione della Corruzione
- Art. 12 - I Referenti ed i Collaboratori
- Art. 13 - I Dipendenti
- Art. 14 - I compiti dei Dirigenti, Responsabili di Posizione Organizzativa e Dipendenti

CAPO V – COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

- Art. 15 – Obblighi di comportamento dei Pubblici Dipendenti
- Art. 16 – Violazione dei doveri del codice di comportamento e sanzioni
- Art. 17 – Vigilanza sull'applicazione del Codice di Comportamento

CAPO VI - ORGANISMI DI CONTROLLO

- Art. 18 – Nucleo di Valutazione

CAPO VII - IL RISCHIO

- Art. 19 - Principi per la Gestione del Rischio
- Art. 20 - Materie sottoposte a Rischio di Corruzione
- Art. 21 - Direzioni esposte e sensibili alla Corruzione
- Art. 22 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

CAPO VIII - LA FORMAZIONE

- Art. 23 - Il Piano Annuale di Formazione

CAPO IX – INCARICHI E INCOMPATIBILITA’

Art. 24 – Conflitto di interesse

Art. 25 – Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

Art. 26 – Autorizzazione agli incarichi

CAPO X – LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’

Art. 27 – La Trasparenza

Art. 28 – Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità: natura giuridica

Art. 29 - Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità

Art. 30 - Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità e competenze dell’Ente

Art. 31 – Pubblicità in materia di lavori pubblici, forniture di beni e servizi

Art. 32 – Accesso al sito istituzionale

CAPO XI- ORGANO TECNICO

Art. 33 - Il Responsabile per la Trasparenza

CAPO XII – PERSONALE

Art. 34 - Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza

Art. 35 - Responsabilità dei Dirigenti

CAPO XIII – CONTROLLO

Art. 36 - Funzioni del Nucleo di Valutazione

Art. 37 - Qualità delle informazioni

CAPO XIV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI

Art. 38 – Entrata in vigore e notificazione

ALLEGATI: MODULISTICA – DICHIARAZIONI

Allegato “A” pag.28

Allegato “B” pag.29

Allegato “C” pag.30

Allegato “D” pag.31

Allegato “E” pag.32

CAPO I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1

Oggetto

Il presente Piano ha per oggetto l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Vittoria, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012, a tutela ed a salvaguardia della correttezza e della legalità dell'azione amministrativa e dei comportamenti, rispettivamente realizzati ed assunti nell'ambito della stessa attività amministrativa e delle attività istituzionali. Il presente Piano costituisce atto di indirizzo gestionale che integra il vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi.

Art. 2

Riferimenti normativi

Costituiscono norme di riferimento del Piano:

- L'art. 97 della Costituzione i cui principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione costituiscono elementi fondanti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- La Convenzione Penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- La legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca disposizioni in tema di contrasti alla corruzione ad all'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (DPCM 16 gennaio 2013) per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione;
- L.R. 5 aprile 2011 n. 5 *“Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione”*.
- Il D Lgs 33 del 14 marzo 2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*
- Il D. Lgs 39 del 8 aprile 2013 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*
- Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento Funzione Pubblica: *“Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*
- Delibera della Giunta Regionale n. 514 del 4 dicembre 2009 di adozione del Codice Antimafia e Anticorruzione
- Il [Decreto Legislativo n. 39 del 8 aprile 2013](#), in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#);
- Il [Decreto Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013](#), in tema di Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del [Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#);

Art. 3

Definizione di Corruzione e Illegalità

Nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie 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, che è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II°, Capo 1, 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 ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. L'illegalità si concretizza oltre che nella difformità di atti e comportamenti alle norme di riferimento, nel perseguire illegittimamente un fine proprio a detrimento

dell'interesse pubblico e/o nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato. Per "illegalità" si intende inoltre l'uso deviato dei funzionari e la strumentalizzazione della potestà pubblica.

Art. 4

Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 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;

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- d) evidenziare e considerare le attività maggiormente sensibili di cui all'articolo 1, comma 16, della [Legge n. 190/2012](#);
- 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 nelle Direzioni sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità e le incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti;
- l) diffondere una cultura di attività che sia basata sulla legalità.

Art. 5

Ambito soggettivo di applicazione

I destinatari del Piano, ovvero, i soggetti chiamati a darvi attuazione sono:

- a) Amministratori;
- b) Dirigenti;
- c) Dipendenti;
- d) Quei soggetti che agiscono nell'interesse del Comune di Vittoria in quanto legati allo stesso da rapporti giuridici contrattuali, nomine in organismi o accordi di altra natura quali, ad esempio, quelli di partenariato.

CAPO II

AUTORITÀ LOCALE ANTICORRUZIONE

Art. 6

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione : funzioni ed obblighi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato nel legale rappresentante della società..

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, quale Responsabile della corretta e precisa applicazione della [Legge n. 190 del 2012](#) e di tutte le norme vigenti in materia, provvede a:

- a) predispone il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i successivi aggiornamenti annuali.
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e, oltre ai casi di cui al precedente punto a), propone la modifica dello stesso quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero siano accertate significative inidoneità del Piano a coprire tutte le aree di rischio;
- g) l'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della Legge n. 190/2012.

Art. 7

Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere a Vittoria Mercati, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:

- a) rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1);
 - 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
 - 4) verifica dei rapporti in materia di anticorruzione tra il Comune di Vittoria ed i soggetti che a qualsiasi titolo interagiscono con lo stesso;

Art. 8

Atti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Le funzioni ed i poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, in maniera informale e senza ricorrere a documentare l'intervento. Il verbale di intervento deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di segnalazione o denuncia di atti o comportamenti presuntivamente illegittimi e/o illeciti. Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della **Disposizione**, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'**Ordine**, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della **Denuncia**, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, all'A.N.A.C. ed al Prefetto, qualora ravvisi, sia la corruzione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o di un comportamento in contrasto con le norme penali.

Art. 9

Responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il Responsabile provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

CAPO III

ARTICOLAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Art. 10

Articolazione degli obiettivi strategici ed azioni (2014-2016)

Il vincolo derivante dalle previsioni della L. 190/2012 e le indicazioni contenute nel P.N.A., generano l'aspettativa di realizzazione di tre specifici obiettivi strategici con la relativa tempistica, così come di seguito illustrata.

1) Ridurre le opportunità che manifestino casi di corruzione.

Anno 2015 – 2017

- a) Diramare direttive a tutte le Direzioni per introdurre le misure di prevenzione della corruzione, curando anche il raccordo con gli organismi associativi rappresentativi dell'Amministrazione.
- b) Individuare modalità applicative specifiche
- c) Diffondere buone pratiche per la prevenzione della corruzione, mediante seminari anche interni alle Direzioni

- d) Promuovere iniziative per lo studio di misure di prevenzione in specifici settori
- e) Effettuare il monitoraggio sui codici di comportamento settoriali anche al fine di diffondere buone pratiche

2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione

Anno 2015 – 2017

- a) Attuare un'azione di sensibilizzazione attraverso atti di indirizzo per la segnalazione di casi di corruzione
- b) Diffondere buone pratiche in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, mediante seminari o via web

3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Anno 2015 – 2017

- a) Programmare interventi di formazione ai dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione e dell'etica
- b) Attuare forme di raccordo tra i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione, mediante atti di indirizzo, incontri o seminari
- c) Coinvolgere i responsabili della prevenzione e i responsabili del personale in iniziative di sensibilizzazione al fine di assicurare l'applicazione dei Codici di comportamento
- d) Incoraggiare forme di collaborazione attraverso la stipula di protocolli d'intesa con organismi che hanno competenza in materia

CAPO IV

PERSONALE

Art. 11

Ufficio di Prevenzione della Corruzione.

Così come previsti nella Circolare n. 1 del 25 Gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, l'Amministrazione Comunale deve assicurare, attesi i delicati e rilevanti compiti organizzativi e di raccordo che vengono demandati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, un adeguato supporto mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie.

Art. 12

I Referenti ed i Collaboratori.

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano Anticorruzione sono individuati nei Dirigenti dell'Ente, ognuno per le competenze della propria Direzione. I Dirigenti possono individuare, all'interno della propria organizzazione, dei dipendenti di categoria "D" che svolgano la funzione di referente in sostituzione del Dirigente stesso. I Referenti collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. E' compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

Art. 13

I Dipendenti

Tutti i Dipendenti, sono tenuti all'osservanza di tutte le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione, della normativa sulla Trasparenza, sulla normativa di cui al D.L.vo 165/2001, sulla normativa di cui alla L. 241/90 e sulla normativa di cui al D.P.R. 62/2013.

Art. 14

I compiti dei Dirigenti, Responsabili di Posizione Organizzativa e Dipendenti

Tutti i dipendenti dichiarano di essere a conoscenza dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione provvedendo a darvi esecuzione. Dichiarano inoltre di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis) della [Legge n. 241/1990](#), in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente

ogni analoga, anche potenziale, situazione. Per le finalità suddette ogni dipendente rilascia apposita dichiarazione secondo l'**Allegato "A"** del presente Piano. I Dirigenti hanno l'obbligo di acquisire e conservare agli atti interni, la suddetta dichiarazione. Ogni Dirigente, al fine di porre in essere e garantire l'integrità delle attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, indicate all'art. 21 del Piano, può presentare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 Dicembre di ogni anno, delle proposte modificative o migliorative del P.T.P.C. utilizzando l'apposito modello **Allegato "B"**. Il Dirigente verifica, almeno semestralmente, il rispetto dei tempi dei procedimenti. In caso di accertata anomalia, ne fa immediata comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione indicandone le motivazioni, utilizzando il modello **Allegato "C"**. I Dirigenti dichiarano, entro il 5 Luglio ed il 5 Gennaio di ogni anno ed in relazione al semestre precedente, l'osservanza puntuale del P.T.P.C. e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute utilizzando l'apposito modello **Allegato "D"**. I Dirigenti o un proprio incaricato, provvedono al monitoraggio settimanale della posta mediante PEC verificando l'effettiva trasmissione della posta in uscita e l'avvenuta lettura della posta in entrata. Dell'avvenuto monitoraggio verrà data apposita comunicazione semestrale ai Responsabile della Prevenzione della Corruzione utilizzando l'apposito modello **Allegato "E"**.

CAPO V°

Comportamento dei Dipendenti

Art. 15

Obblighi di comportamento dei Pubblici Dipendenti

Il dipendente dell'Ente è tenuto a rispettare il Codice di Comportamento. Gli amministratori avranno cura di informare i propri dipendenti sul contenuto del codice e della normativa vigente.

Art. 16

Violazione dei doveri del codice di comportamento e sanzioni

La violazione dei doveri sanciti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare da contestare nelle forme previste dalle vigenti normative.

Art. 17

Vigilanza sull'applicazione del Codice di Comportamento

Gli Amministratori vigilano sull'applicazione del Codice e segnalano, ai soggetti competenti ad irrorare la sanzione e al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, eventuali, violazioni.

CAPO VI

ORGANISMI DI CONTROLLO

Art. 18

Nucleo di Valutazione

Se istituito, il Nucleo di Valutazione svolge le funzioni di propria competenza anche con riguardo al grado di attuazione del presente Piano e verifica la corretta applicazione dello stesso da parte dei dipendenti e degli stessi amministratori.

CAPO VII

IL RISCHIO

Art. 19

Principi per la Gestione del Rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale di un'azione e/o di un comportamento di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;

- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

Deve seguire i principi che qui di seguito sono definiti:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Art. 20

Materie sottoposte a Rischio di Corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione le materia previste dall'art. 1, comma 16, della [Legge n.190/2012](#).

Art. 21

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, o al Responsabile per la prevenzione della corruzione, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La segnalazione può essere effettuata in forma aperta o riservata (identità del segnalante conosciuta solo da chi riceve la segnalazione). Sono prese in considerazione segnalazioni anonime solo se complete, precise, sufficientemente dettagliate, circostanziate, verificabili senza ledere i diritti, anche alla riservatezza, del soggetto segnalato e riguardanti reati o atti, fatti e comportamenti a danno dell'interesse pubblico. Le segnalazioni riservate e anonime sono inviate al Responsabile della Prevenzione. Le segnalazioni riservate devono essere portate a conoscenza del Responsabile della Prevenzione mediante procedure, anche informatiche, che assicurino l'anonimato in ogni contesto successivo alla segnalazione. Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Art. 22

Misure organizzative specifiche per le attività ad alto rischio corruzione

UFFICIO ATTIVITA' PROCEDIMENTI MISURE DI PREVENZIONE

Affidamento lavori, servizi, forniture

- Rotazione dei soggetti istruttori.
- Redazione dei bandi da parte di gruppi di lavoro e non di singoli dipendenti, ove possibile.
- Controlli a campione dei capitolati e bandi;
- Espresa indicazione dei protocolli di legalità quale causa di esclusione;
- Frazionamento dei responsabili degli endoprocedimenti.
- Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Divieto assoluto di inserire nei bandi clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alle gare o riferite a caratteristiche merceologiche possedute in via esclusiva.

CAPO VIII

LA FORMAZIONE

Art. 23

Il Piano Annuale di Formazione

Il CdA predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio e lo sottopone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per la conseguente adozione con propria Determinazione. Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo 21, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Dirigenti, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) decise le attività formative, prevedendo la formazione teorica ed applicata, con espressa valutazione dei rischi;
- e) effettuati il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

CAPO IX°

INCARICHI E INCOMPATIBILITA'

Art. 24

Conflitto di interesse

In caso di conflitto di interessi con i soggetti interessati, è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;
- legami professionali, societari, associativi;
- legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.

Esse sono meglio specificate e normate nel Codice di Comportamento.

Art. 25

Inconferibilità ed incompatibilità Incarichi

Ai fini della prevenzione della corruzione in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi si applica la disciplina di cui al Decreto Legislativo n. 39/20131 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e presso gli Enti privati in contratto pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190*" che qui si intende integralmente richiamata quale apposita sezione al Piano. Restano, inoltre, ferme le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici e, in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestono, o che abbiano rivestito negli ultimi due anni, cariche in partiti politici, ovvero, in movimenti sindacali, oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'art. 53, comma 3 bis, del D.Lgs 165/01, è altresì vietata ai dipendenti svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione o consulenza a favore dei soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, ovvero contribuito ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture di beni o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

Art. 26

Autorizzazione agli incarichi

Fermo restando quanto stabilito in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, sia retribuito che non retribuito, assunto dal dipendente al di fuori dal proprio rapporto di lavoro, deve essere previamente autorizzato dall'Azienda

CAPO X°

LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Art. 27

La Trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, sul sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni, atti, dati, documenti e quant'altro previsto dalle leggi, dal presente Piano e dal programma della trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. La trasparenza deve essere finalizzata a:

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

Art. 28

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica

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](#). 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.

Art. 29

Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

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 reazioni e comportamenti implicanti corruzione.

Art. 30

Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e competenze dell'Ente

Ai sensi dell'art. 10 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#), con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, si adotta un Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 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 di cui all'articolo 43, comma 3, del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#).

Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: a tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione Comunale, definita in via generale nel Piano delle Performance. La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Il Comune di Vittoria garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di Legalità, Trasparenza ed Integrità..

Art. 31

Publicità in materia di Lavori Pubblici, Forniture di beni e servizi

Fermi restando gli obblighi in materia di pubblicità legale in materia di lavori pubblici e forniture di beni e servizi, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 e successive modifiche ed integrazioni, e al DPR 5 ottobre 2010 n. 207, nella materia si applicano, altresì, le norme di cui all'art. 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33. Per la materia di cui al presente articolo il Piano Triennale della Trasparenza ha valore esplicativo e/o integrativo, fermi restando gli obblighi normativi di cui sopra.

Art. 32

Accesso al sito istituzionale

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute sul sito istituzionale a meno che non siano necessarie per consentire all'utenza di accedere a specifici servizi, per via informatica. I dati pubblicati sul sito istituzionale possono essere riutilizzati da chiunque.

CAPO XI°

ORGANO TECNICO

Art. 33

Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato, nel legale rappresentante della Società. Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs, n [33 del 2013](#), svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Azienda, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il Responsabile per la Trasparenza provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità.

CAPO XII°

PERSONALE

Art. 34

Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza si avvale della collaborazione dei Dirigenti dell'Ente, ognuno per le competenze della propria Direzione, e ne dà comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, se diverso.

Art. 35

Responsabilità dei Dirigenti

I Dirigenti sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli 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.

CAPO XIII°

CONTROLLO

Art. 36

Funzioni del Nucleo di Valutazione

Se istituito, il Nucleo di Valutazione svolge le funzioni di propria competenza anche con riguardo al grado di attuazione del presente Piano e verifica la corretta applicazione dello stesso da parte dei dipendenti e degli amministratori.

Art. 37***Qualità delle informazioni***

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.
- 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](#))

Art. 38***Entrata in vigore e notificazione***

Il presente Piano entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente. Ad avvenuta pubblicazione, il presente Piano deve essere trasmesso:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- alla Regione Siciliana;
- al Prefetto di Ragusa;
- al Sindaco;
- al Segretario Generale;
- ai Dirigenti, anche ai fini dei successivi adempimenti ed informazione al personale loro assegnato;
- ai Revisori dei Conti;
- al Nucleo di Valutazione;

ALLEGATI: MODULISTICA - DICHIARAZIONI
ALLEGATO "A"

VITTORIA MERCATI
UFFICIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

OGGETTO: **Dichiarazione generale di conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Piano Triennale della Trasparenza e dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.**

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____ Provincia di _____, in qualità di _____ in servizio presso la Direzione _____ della Vittoria Mercati,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 Novembre 2012, n. 190, del D.L.vo 14 Marzo 2013, n. 33 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di essere nella formale conoscenza dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Piano Triennale della Trasparenza, e conseguentemente di provvedere a darvi esecuzione;

DICHIARA

inoltre, di essere nella formale conoscenza dell'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Vittoria, ___/___/2015 _____

ALLEGATO “B”

**VITTORIA MERCATI
UFFICIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

OGGETTO: Proposta di modifica e/o miglioramento del P.T.P.C.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a
_____ il _____, Provincia di
_____, Dirigente della Direzione _____, di Vittoria
Mercati

PROPONE

Le seguenti modifiche e/o miglioramenti al P.T.P.C.

Vittoria, ___/___/2015

IL DIRIGENTE _____

ALLEGATO "C"

**VITTORIA MERCATI
UFFICIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

OGGETTO: Dichiarazione del Dirigente relativa al mancato rispetto dei tempi procedurali.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, Provincia di _____, in qualità di Dirigente della Direzione _____, di Vittoria Mercati

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190, del D.L.vo 14 Marzo 2013, n. 33 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che si è avuto un ritardo nella conclusione del presente procedimento amministrativo
: _____

per le seguenti motivazioni :

Vittoria, ___/___/2015

IL DIRIGENTE _____

ALLEGATO “D”

VITTORIA MERCATI UFFICIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

OGGETTO: Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed al Piano Triennale della Trasparenza.

Il/la sottoscritto/a _____, nella sua qualità di Dirigente della Direzione _____, di Vittoria Mercati

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ed in applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza, di aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del personale assegnato alla propria Direzione.

Vittoria, ___/___/2015

IL DIRIGENTE _____

ALLEGATO “E”

VITTORIA MERCATI UFFICIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

OGGETTO: Dichiarazione semestrale relativa al monitoraggio settimanale della PEC.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____, Provincia di _____, in
qualità di Dirigente della Direzione _____ di Vittoria Mercati,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190, del D.L.vo 14 Marzo 2013, n. 33 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di aver provveduto al monitoraggio settimanale della PEC in entrata ed in uscita

Vittoria, ___/___/2015

IL DIRIGENTE _____