



COMUNE DI ARPAISE
Provincia di Benevento

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Con allegato

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità'

Periodo 2017-2019

Adottato con Disposizione del Sindaco n. 3 del 31.01.2017

SOMMARIO

<i>Premessa</i>	
Art. 1 - <i>Disposizioni generali</i>	
Art. 2 - <i>Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</i>	
Art. 3 - <i>Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</i>	
Art. 4 - <i>Il Sindaco come Autorità di Indirizzo Politico: funzioni ed obblighi</i>	
Art. 5 - <i>L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi</i>	
Art. 6 - <i>Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione</i>	
Art. 7 - <i>Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione</i>	
Art. 8 - <i>Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione</i>	
Art. 9 - <i>I dipendenti</i>	
Art. 10 - <i>I compiti dei responsabili di posizione organizzativa e dipendenti</i>	
Art. 11 - <i>Nucleo di Valutazione</i>	
Art. 12 - <i>Organo di revisione economico-finanziario</i>	
Art. 13 - <i>Principi per la gestione del rischio</i>	
Art. 14 - <i>Attività a più elevato rischio di corruzione</i>	
Art. 15 - <i>Il Piano di Formazione</i>	
Art. 16 - <i>Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica</i>	
Art. 17 - <i>Modulistica dichiarativa</i>	
Art. 18 - <i>Entrata in vigore e notificazione</i>	

Capo I

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE-TRIENNIO 2016/2018

Art. 1

Disposizioni generali

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

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

Tali disposizioni sono stabilite:

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

Art. 2

Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è qualificato quale Atto Programmatico Generale Necessario, alla stregua di quelli previsti dall'art. 42, comma secondo, lett. b), del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

ART. 3

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;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, ove possibile, negli stessi Settori, la eventuale Rotazione delle Figure di Responsabilità.
- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012;

- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

CAPO II

ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANO TECNICO

Art. 4

IL Sindaco come Autorità di indirizzo politico: funzioni ed obblighi

Il Sindaco, quale Organo Esecutivo di Indirizzo Politico, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000:

- prende atto che l'Autorità Locale Anticorruzione, quale Responsabile ai sensi dell'art. 1, comma settimo, della legge n. 190/2012, nel Comune di Arpaise, è il Segretario Comunale, quale Organo Amministrativo di Vertice;
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e i suoi aggiornamenti;
- adotta eventuali Atti di Indirizzo a carattere generale, proposti dall'Autorità Locale Anticorruzione, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Art. 5

L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale Responsabile della Prevenzione dalla legge n. 190/2012, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottoporre il P.T.P.C. all'approvazione del Sindaco;
- trasmettere il P.T.P.C., dopo la formale approvazione del Sindaco, al Dipartimento della Funzione Pubblica ed all'ANAC;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- assicurare l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- verificare, d'intesa con il Responsabile competente, ove possibile, la eventuale Rotazione degli Incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- individuare il Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

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. 6

Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, 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), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) verifica del conflitto di interesse, dei rapporti tra il Comune e i Soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi Soggetti e i Responsabili, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune;
- 6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- 7) verifica, in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Responsabili, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo.

Art. 7

Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione

Le Funzioni ed i Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati:

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

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora il Soggetto lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su Segnalazione o Denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità 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 alla corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa: sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle Norme Anticorruzione, alle Norme Penali e al Codice di Comportamento.

Art. 8

Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che l'Autorità 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.

La sanzione a carico dell'Autorità Locale Anticorruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l'Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

CAPO III PERSONALE

Art. 9

I dipendenti

Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Nel caso in cui i dipendenti segnalano episodi di illegittimità, la identità personale degli stessi non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò sia espressamente previsto dalla normativa.

A tal fine, gli eventuali esposti o le segnalazioni dovranno essere consegnati al protocollo dell'Ente in busta chiusa, recante l'indicazione "oggetto riservato" e "all'attenzione dell'Autorità Locale Anticorruzione".

Il protocollo deve essere apposto sulla busta, che non deve essere assolutamente aperta.

I dipendenti che segnalano episodi di legittimità devono essere tutelati dall'Ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Art. 10

I compiti dei responsabili di posizione organizzativa e dipendenti

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo 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.

Ogni Unità di Personale che esercita competenze in settori ed attività sensibili alla corruzione relaziona semestralmente al Responsabile di settore e/o ufficio il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Responsabili di posizione organizzativa :

- è fatto obbligo di provvedere semestralmente alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.
- è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione all'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del P.T.P.C. e dei suoi contenuti: la puntuale applicazione del P.T.P.C., ed il suo rigoroso rispetto, rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali; in tali casi i Responsabili adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando l'Autorità Locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.
- è fatto obbligo di dichiarare, entro i primi dieci giorni del mese successivo ad ogni semestre, ed in relazione al semestre precedente, l'osservanza puntuale del P.T.P.C. e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.
- è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo; di conseguenza, producono all'Autorità Locale Anticorruzione report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.
- è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163 del 2006.

I Responsabili di posizione organizzativa propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Piano Annuale di Formazione, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C..

CAPO IV

ORGANISMI DI CONTROLLO

Art. 11

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione partecipa al Sistema dei Controlli Interni e, pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferiscono all'Autorità Locale Anticorruzione;

- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Art. 12

Organo di revisione economico-finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Pertanto:

- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

CAPO V

IL RISCHIO

Art. 13

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.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- 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. 14

Attività a più elevato rischio di corruzione

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell' Ente , le seguenti:

- 1) attività di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelte ed alla formazione delle Commissioni;
- 2) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
- 3) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 4) i concorsi, le mobilità, l'utilizzo di graduatorie di altri Enti e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera, anche in relazione alla formazione delle Commissioni;
- 5) servizi demografici;
- 6) attività di vigilanza e controllo;
- 7) materie in generale oggetto di incompatibilità;
- 8) pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici, attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio. In particolare attività istruttorie.
- 9) attività di accertamento e di verifica elusione ed evasione fiscale.

Per ognuna delle attività sopra elencate, viene predisposto una scheda, allegata al presente piano, in cui sono indicate le attività, la mappatura dei possibili rischi e le misure che l'Ente ha assunto o che intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Le schede allegate sono numero 9.

CAPO VI

LA FORMAZIONE

Art. 15

Il Piano di Formazione

I Responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente, ai fini di quanto previsto nel P.T.P.C., predispongono il Piano di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio e lo sottopongono all'Autorità Locale Anticorruzione per i conseguenti atti.

Nel Piano di Formazione sono definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica.

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili di posizioni e organizzative e del personale, viene attuato, stante il carattere obbligatorio di tale attività, un adeguato programma formativo, a seguito di stanziamento in bilancio di apposito budget.

CAPO VII

LA TRASPARENZA

Art. 16

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

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, periodo 2016-2018, che riveste natura giuridica di Atto di Programmazione ai sensi del D.Lgs. n. 267 del 2000, viene allegato al presente Piano con la lettera "A".

Art. 17

Modulistica dichiarativa

Al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono allegati i Modelli di Dichiarazione che i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni, che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà ed integrità rispetto agli atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le Dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono analoga dichiarazione astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali risultano in posizione, anche potenzialmente conflittuale e/o di incompatibilità, a vario titolo.

I modelli allegati sono n. 25.

Art. 18

Entrata in vigore e notificazione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e l'allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, periodo 2017-2019, entra in vigore con la sua pubblicazione.

Ad avvenuta pubblicazione, il presente Piano deve essere formalmente notificato:

- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- ai Responsabili di Procedimento;
- a tutti i Dipendenti;
- all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Nucleo di Valutazione;
- alle Rappresentanze Sindacali interne.

SCHEDA 1 –Area Tecnica- Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: Attività di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelte ed alla formazione delle Commissioni.

ATTIVITA': Appalti di lavori, servizi e forniture;

Affidamenti incarichi di progettazione, direzione lavori, supporto tecnico- amministrativo coordinatore della sicurezza, collaudo, indagini e perizie geologiche;

Sub-appalti;

Procedure di urgenza e somma urgenza;

Affidamenti diretti;

Proroghe e rinnovi.

MAPPATURA RISCHI: Alterazione mercato concorrenza;

Violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità e trasparenza;

Scelta arbitraria dello strumento da utilizzare;

Frazionamento surrettizio degli importi;

Non precisa definizione criteri per offerte economicamente più vantaggiose;

MISURE DI PREVENZIONE: Osservanza scrupolosa norme legislative e regolamentari;

Procedure da attuarsi mediante centrale di committenza;

Ricorso alla CONSIP o al MEPA;

Obbligo di motivazione per non reperibilità e sostituibilità del bene o del servizio con i beni e servizi acquisibili nel MEPA;

Obbligo di pubblicazione su sito web dell'Ente ai sensi legge 190/2012.

SCHEDA 2 –Area Amministrativa-Servizi Sociali

AREA DI RISCHIO: Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;

ATTIVITA': Contributi assistenza economica per gravi condizioni economiche e patologiche;

Contributi per sostegno del fitto;

Contributi per assistenza scolastica;

Contributi per libri di testo;

Contributi a società ed associazioni;

Contributi per l'effettuazione di manifestazioni sportive, culturali e feste religiose;

MAPPATURA RISCHI: Mancata adeguata pubblicità ed informazione;

Mancanza di imparzialità nell'esame delle richieste;

Mancanza di controlli e verifiche;

Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi di gestione del procedimento;

MISURE DI PREVENZIONE: Aggiornamento del regolamento per l'attribuzione dei contributi;

Pubblicazione tale da rendere effettiva la conoscenza da parte dei cittadini;

Adozione di procedure standardizzate;

Controlli sulla documentazione presentata;

Pubblicazione dei contributi erogati, utilizzando forme di anonimato dei dati personali (solo iniziale del cognome e del nome);

Sospensione dell'erogazione di contributi nei trenta giorni antecedenti la data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative;

SCHEDA 3 Area Tecnica e Ufficio Commercio

AREA DI RISCHIO: Attività oggetto di autorizzazione o concessione

ATTIVITA':

- Concessione in uso beni comunali;
- Concessione loculi e cellette;
- Concessione in uso impianti sportivi;
- Istanze edilizie;
- Concessioni suolo pubblico;
- Autorizzazioni esercizi commerciali;
- Autorizzazioni di competenza del SUAP.

MAPPATURA RISCHI:

- Mancanza adeguata pubblicità ed informazione;
- False certificazioni;
- Operazioni tese a favorire la selezione di soggetti non idonei;
- Favoritismi e clientelismi;
- Omissioni di azioni o comportamenti dovuti;
- Mancanza di controlli e verifiche;
- Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi di gestione del procedimento.

MISURE DI PREVENZIONE:

- Aggiornamento regolamenti per disciplinare la procedura;
- Adozione misure di pubblicizzazione;
- Adozione di procedure standardizzate;
- Rigido controllo delle istanze e dei presupposti per il rilascio del provvedimento;

Pubblicazione sul sito web.

SCHEDA 4 Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: I concorsi, le mobilità, l'utilizzo di graduatorie di altri Enti e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera, anche in relazione alla formazione delle Commissioni

ATTIVITA': Assunzioni di personale a tempo determinato e/o indeterminato;
Sistemi di valutazione per concorsi e prove selettive;
Misurazione e valutazione performance organizzativa.

MAPPATURA RISCHI: Mancanza adeguata pubblicità ed informazione;
Manipolazione dati;
Omissione di azioni o comportamenti dovuti;
Mancanza di controlli e verifiche;
Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi di gestione dei procedimenti;
False certificazioni e/o attestazioni non veritiere.

MISURE DI PREVENZIONE: Adozione Regolamento su procedure concorsuali;
Adozione misure di pubblicizzazione;
Adozione di procedure standardizzate;
Pubblicazione dati sul sito istituzionale dell'Ente

SCHEDA 5 Servizi demografici

AREA DI RISCHIO: Attività anagrafica

ATTIVITA': Iscrizione, cancellazione e trasferimento anagrafico;
Iscrizione e cancellazione dall'AIRE.

MAPPATURA RISCHI: Omissione di azioni o comportamento dovuti in base al lavoro svolto;
Favoritismi e mancanza di controlli-verifiche;
Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento;
False certificazioni e/o attestazioni;

MISURE DI PREVENZIONE: Controlli a campione;
Regolarità verifiche Vigile Urbano

SCHEDA 6 Area Tecnica e di Vigilanza

AREA DI RISCHIO: Attività di vigilanza e controllo

ATTIVITA':

- Abusi edilizi;
- Accertamento infrazioni a leggi e regolamenti;
- Accertamenti e gestione controlli infrazioni in materia edilizia ed ambientale;
- Accertamenti e gestione controlli in materia di commercio ed attività produttive;
- Accertamenti e gestione controlli infrazioni al Codice della Strada;
- Riscossione sanzioni.

MAPPATURA RISCHI:

- False certificazioni;
- Favoritismi e mancanza di par-condicio;
- Manipolazione dati riferiti ai procedimenti di accertamento;
- Omissione di azioni o comportamenti dovuti;
- Mancanza di verifiche e controlli;
- Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi di gestione del procedimento.

MISURE DI PREVENZIONE:

- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- Attivazione di un sistema informatico per la gestione delle sanzioni;
- Fissazione dei criteri per l'individuazione della scelta dei soggetti e delle situazioni da controllare;
- Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi dei controlli.

SCHEDA 7 Tutte le aree

AREA DI RISCHIO: Materie in generale oggetto di Incompatibilità

ATTIVITA': Le posizioni del personale e dei destinatari di provvedimenti dell'Amministrazione Comunale sono sottoposti alla verifica della insussistenza di incompatibilità.

MAPPATURA RISCHI:

- Mancanza di adeguata pubblicità e informazione;
- Omissione di doveri di ufficio consistenti in omissione di azioni o di comportamenti;
- Mancanza di controlli e verifiche;
- Scelte arbitrarie e discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi di gestione dei procedimenti;

MISURE DI PREVENZIONE:

- Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse;
- Adozione di misure di pubblicizzazione;
- Effettuazione di controlli e verifiche.

SCHEDA 8 Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: La pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici. Attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio. In particolare le attività istruttorie.

ATTIVITA': Redazione strumenti urbanistici;
Atti riferiti ad edilizia privata;
Atti riferiti al cimitero;
Atti riferiti a tutte le attività istruttorie nel settore di pianificazione urbanistica e di edilizia privata.

MAPPATURA RISCHI: Pubblicazione tale da non rendere effettiva la conoscenza da parte dei cittadini;
Procedure non standardizzate;
Mancati controlli sulla documentazione presentata;

MISURE DI PREVENZIONE: Adozione di procedure standardizzate;
Adeguata pubblicizzazione;
Monitoraggio tempi procedurali.

SCHEDA 9 Area Finanziaria –Area Tecnica –Area Vigilanza

AREA DI RISCHIO : Attività di accertamento e di verifica elusione e evasione fiscale

ATTIVITA': Tutte le attività riferite all'accertamento ed agli atti conseguenti per il recupero degli importi dovuti dai cittadini;
Entrate comunali;
Verifiche evasione.

MAPPATURA RISCHI: Attività non imparziale tesa a procurare vantaggi;
Omissione di azione o comportamenti;
Verifiche e controlli parziali ed incompleti;
Scelte arbitrarie e discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi di gestione dei procedimenti;
False attestazioni e/o certificazioni.

MISURE DI PREVENZIONE: Predisposizione di un sistema di maggiore raccordo tra i responsabili ed il personale delle aree interessate;
Monitoraggio periodico delle situazioni debitorie al fine di evitare condizioni prescrittive;
Implementazione sistema informatizzato.

ALLEGATO "A"



COMUNE DI ARPAISE

Provincia di Benevento

*SEZIONE
DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA*

*PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2017-2019*

*(Redatto ai sensi del D. Lgs. 14 marzo 2013, nr. 33
come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97)*

Proposto

Responsabile della Trasparenza

Verificato

Nucleo di Valutazione

Adottato con Disposizione del Sindaco nr. del 31.01.2017

INDICE

1	Anticorruzione e trasparenza	22
1.1	Il contesto nazionale e internazionale	22
1.2	La trasparenza	23
1.3	Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso	24
2	Riferimenti normativi.....	24
3	Oggetto della sezione.....	26
3.1	Oggetto	26
3.2	Unicità del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	27
4	Organizzazione e funzioni dell'amministrazione	27
4.1	Funzioni svolte dall'Amministrazione	27
4.2	Organizzazione dell'Amministrazione	29
4.3	Il Responsabile della trasparenza	30
4.4	Il Nucleo di valutazione.....	30
4.5	Il responsabile della Pubblicazione e dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"	31
4.6	Il responsabile della predisposizione e trasmissione dei dati	31
5	Strumenti di attuazione della trasparenza	31
5.1	Il sito web istituzionale	31
5.2	L'Albo Pretorio online	31
5.3	Il Piano della performance	31
5.4	La sezione "Amministrazione trasparente"	32
6	I dati oggetto di pubblicazione	32
6.1	Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati	32
7	Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	33
7.1	Collegamento con il Piano della Performance	33
8	Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità ..	34
9	Coinvolgimento degli stakeholders	35
10	Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma	35
10.1	Monitoraggio svolto da soggetti interni all'amministrazione	35
10.2	Monitoraggio (Audit) svolto dal Nucleo di Valutazione	36

1 Anticorruzione e trasparenza

1.1 Il contesto nazionale e internazionale

La legge 190/2012, pubblicata sulla G.U. n. 265 del 13/11/2012, anche nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012 ed è stata di recente modificata dal Decreto legislativo nr. 97 del 25 maggio 2016 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.*”

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d’Etats Contre la Corruption) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U.:

Implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali¹.

La completa, piena ed assoluta trasparenza dell’attività amministrativa è lo strumento principale che il legislatore italiano ha individuato per contrastare il dilagante e sistemico fenomeno della corruzione.

¹ Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Tanto che secondo la legge 190/2012, la trasparenza costituisce “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell' *articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*” (comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012).

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare “un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”.

Il Governo ha esercitato la delega approvando il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80). Anche questo decreto è stato modificato dal succitato D.Lgs. nr. 97 del 25 maggio 2016 anche detto Decreto FOIA (Freedom Of Information Act).

1.2 La trasparenza

Per “**trasparenza**” si intende l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (articolo 1 del decreto legislativo 33/2013) non più solo finalizzata a “*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*”, ma soprattutto, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Ciò allo scopo di contrastare e circoscrivere la dilagante, ed apparentemente inarrestabile, corruzione del sistema amministrativo dell'apparato burocratico dello stato e degli enti territoriali; corruzione che il Presidente della Corte dei conti nel 2013 ha definito “sistemica”.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza è assicurata attraverso la “pubblicazione” (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013) nei siti web istituzionali, di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di “archivio” nel sito web.

1.3 Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "anticorruzione" del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il **diritto alla conoscibilità** (art. 3).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato un ulteriore diritto: l' **accesso civico** (artt. 5, 5bis e 5ter del D.Lgs. 33/2013, modificato e integrato dal D.Lgs. 97/2016, anche detto Decreto FOIA (Freedom Of Information Act), in vigore dal 23/06/2016.

Trattasi del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del decreto legislativo 33/2013.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata.

Il diritto all'accesso civico non deve essere confuso con il **diritto all'accesso ai documenti amministrativi** normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA.

Al contrario, il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

2 Riferimenti normativi

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- ✓ Delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28 dicembre 2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs.33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016*".
- ✓ Delibera A.N.A.C. n. 1309 del 28 dicembre 2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013 ...*".
- ✓ D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*".
- ✓ Delibera A.N.A.C. n. 43 del 20 gennaio 2016 "*Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità*".

- ✓ Legge 7 agosto 2015, n. 124, “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”.
- ✓ Delibera A.N.AC. n. 148/2014 “*Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità*”; nello stesso spirito di gradualità delle delibere 71 e 77 l’A.N.AC. L’intento, similmente a quanto già indicato nelle delibere n. 71/2013 e n. 77/2013, è stato quello di concentrare l’attività di monitoraggio degli OIV (o strutture analoghe) su un numero di obblighi ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo economico e sociale con ciò innalzando i livelli di sostenibilità ed efficacia delle verifiche condotte.
- ✓ Delibera A.N.AC. (ex CiVIT) n. 77/2013 “*Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità*”; nello stesso spirito di gradualità, con la delibera n. 77/2013, la CIVIT ha richiesto agli OIV (o strutture analoghe) di monitorare e attestare entro il 31 gennaio 2014 l’assolvimento da parte delle PA di ulteriori specifici obblighi di pubblicazione;
- ✓ Delibera CiVIT n. 71/2013 “*Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione*”; in uno spirito di gradualità, con la delibera n. 71/2013, la CIVIT ha richiesto agli OIV di monitorare e attestare entro il 30 settembre 2013 l’assolvimento da parte delle PA di specifici obblighi di pubblicazione;
- ✓ Delibera CiVIT n. 66/2013 in tema di “*Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)*” – 31 luglio 2013.
- ✓ Delibera CiVIT n. 65/2013 in tema di “*Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*”- 31 luglio 2013.
- ✓ Delibera CIVIT n. 59/2013 in tema di “*Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)*”
- ✓ delibera CIVIT n. 50/2013 recante “*Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016*”;
- ✓ Circolare nr. 61 del 29 marzo 2013 dell’Agenzia per l’Italia Digitale, avente ad oggetto “*Disposizioni del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici. Obblighi delle pubbliche Amministrazioni*”.
- ✓ D. Lgs.14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.*” (GU n. 80 del 5-4-2013). Il D. Lgs. 33/2013, entrato in vigore lo scorso 20 aprile, riordina interamente la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- ✓ Legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”. Con la L. 6/11/2012, n. 190, l’Ente deve redigere annualmente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione in cui vanno previste specifiche azioni in materia di trasparenza ed integrità.

- ✓ la Delibera n. 2/2012 della CIVIT “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”, predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche; essa contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CiVIT a ottobre 2011;
- ✓ la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”, predisposte dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza; esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- ✓ la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le “*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*”; il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e, inoltre, un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.
- ✓ le “*Linee Guida per i siti web della PA*” previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione ed emesse il 29 luglio 2011 a cura di un gruppo di lavoro composto dalla ex-DigitPA, dal Dipartimento per la funzione pubblica (PCM), dal Dipartimento per la digitalizzazione e l’innovazione tecnologica (PCM) e da FormezPA; tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l’“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;

3 Oggetto della sezione

3.1 Oggetto

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Oggetto della presente sezione del PTPCT è definire il programma triennale da attuare nel Comune per la realizzazione della trasparenza e dell’integrità, ai sensi del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, come modificato e integrato dal D.Lgs. 97/2016, anche detto Decreto FOIA (Freedom Of Information Act), in vigore dal 23/06/2016, tenendo anche conto delle recenti linee guida emanate dall’ANAC con le Delibere nr. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016, in materia di trasparenza e accesso civico.

Ai sensi dell'art.10 del D. Lgs. 33/2013, il programma triennale per la trasparenza e integrità rappresenta una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che viene adottato con deliberazione di Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Alla corretta attuazione del programma concorrono, oltre al responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi dirigenti e responsabili.

Il presente programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", come previsto dall'art. 10, comma 8, lettera a) del D. Lgs. 33/2013.

3.2 Unicità del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tra le modifiche più importanti apportate dal D. Lgs. 97/2016 al d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della Trasparenza (PTPCT).

L'Amministrazione comunale adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico PTPCT in cui viene chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Il PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale non oltre un mese dalla sua adozione.

4 Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

4.1 Funzioni svolte dall'Amministrazione

Questa amministrazione comunale offre ai cittadini numerosi e importanti servizi fra i quali si evidenziano: polizia locale, nettezza urbana, servizio anagrafe e stato civile, servizi di istruzione e servizi culturali, bibliotecari, servizi cimiteriali, impianti sportivi, servizi sociali, illuminazione pubblica, viabilità, interventi nel settore abitazioni, servizi tecnici, assistenza all'infanzia e alla terza età, tutela dell'ambiente, ecc...

Il Comune ha una struttura organizzativa articolata in Aree ed in Servizi/Uffici.

Alle Aree sono affidate funzioni ed attività che esercitano con autonomia gestionale, nell'ambito degli indirizzi, degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi politici.

I servizi dell'Ente si distinguono in:

- servizi con responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati attraverso la gestione diretta di risorse umane, strumentali e finanziarie denominati servizi finali;
- servizi strumentali, con funzioni di supporto dei servizi finali.

Si descrivono nel seguito le principali attività svolte dal Comune, distinte per aree organizzative.

L'**Area Amministrativa** si occupa di attività eterogenee e trasversali, che coinvolgono processi di supporto agli organi istituzionali, agli uffici del comune e che, per taluni servizi, rappresentano un punto di riferimento importante per la cittadinanza.

In particolare, l'Area Amministrativa

- garantisce il corretto funzionamento delle attività degli organi istituzionali,
- svolge attività di supporto agli uffici e verifica l'iter degli atti adottati,
- assicura l'accesso ai servizi dell'ente;
- garantisce l'attività contrattuale dell'Ente e coordina la gestione dei servizi assicurativi e dei sinistri;

- cura la gestione giuridica del rapporto di lavoro del personale dipendente;
- provvede alla gestione informatica del flusso documentale ed al recupero e/o visura degli atti depositati nell'archivio comunale;
- garantisce la puntuale attività di notificazione, nel rispetto delle procedure;
- nell'ambito dei servizi alla persona promuove attività volte a soddisfare bisogni individuali di natura diversa, legati gli uni ad uno stato di necessità psico-fisica, gli altri alla cura della persona;
- per quanto riguarda l'istruzione pubblica, garantisce il corretto funzionamento della scuola comunale, eroga attività di supporto scolastico per l'integrazione di studenti in difficoltà socio-culturali, organizza attività sportive per le scuole e progetti didattici di varia natura, eroga i servizi di refezione e trasporto scolastico;
- cura i servizi sociali, pertanto, si occupa dell'erogazione di interventi di sostegno a persone in difficoltà socio-psico-culturale. Rientrano tra le tipologie di servizi erogati l'inserimento di anziani e disabili in strutture residenziali, il servizio di assistenza domiciliare, l'erogazione di contributi, sussidi ed ausili finanziari vari, servizi informativi.
- per quanto riguarda i **Servizi Demografici** provvede alle regolari attività svolte dalle funzioni di anagrafe, stato civile, leva, elettorale.
- si occupa dei servizi di **Polizia Locale**, quindi promuove interventi mirati alla tutela e al ripristino dell'ordine e della sicurezza pubblica, con iniziative atte a favorire la vivibilità del territorio e la qualità della vita, coniugando prevenzione, mediazione dei conflitti, controllo e repressione.
- Nello specifico, la polizia locale assolve funzioni proprie di polizia amministrativa e giudiziaria e, pertanto, deve garantire i servizi riguardanti:
 - il controllo del territorio per lo svolgimento dell'attività di prevenzione e repressione di violazioni alle leggi vigenti;
 - il funzionamento dell'ufficio commercio su aree pubbliche e licenze di pubblica sicurezza, per assicurare il regolare rilascio delle autorizzazioni o licenze;
 - i servizi di polizia stradale inerenti alla prevenzione e all'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;
 - la rilevazione degli incidenti stradali e la predisposizione dei servizi volti a regolare il traffico.

L'Area economico-finanziaria

- promuove lo sviluppo di attività di programmazione all'interno dell'ente, garantendo il supporto e la regia nella predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria;
- svolge le attività di verifica a garanzia della regolarità dei procedimenti contabili;
- gestisce la tenuta delle rilevazioni contabili nelle diverse fasi con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria;
- gestisce i procedimenti di entrata e spesa in termini di efficienza;
- promuove lo sviluppo di attività di controllo all'interno dell'ente, garantendo il supporto e la regia nella predisposizione dei documenti di valutazione a consuntivo;

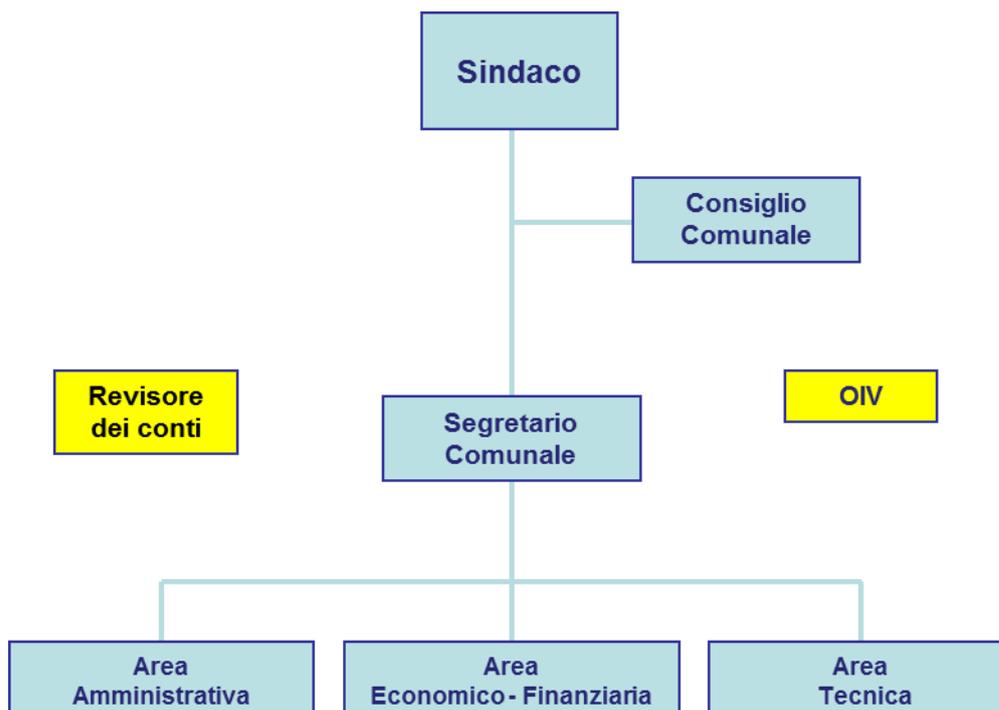
- garantisce il puntuale rispetto degli adempimenti connessi alla corresponsione del trattamento economico ai dipendenti, agli atti relativi al pensionamento, alle procedure contabili ed alla gestione dei rapporti con gli enti previdenziali;
- garantisce la fornitura di materiali utilizzati dai diversi servizi dell'ente mediante attività di provveditorato per approvvigionamenti comuni e mediante l'attività economica.
- effettua tutti gli adempimenti che la normativa impone in materia di tributi locali ed effettua il costante aggiornamento e potenziamento della banca dati esistente tramite l'incrocio con le altre banche dati disponibili.

L'Area Tecnica

- promuove attività di realizzazione di opere di nuova costruzione;
- realizza lavori di manutenzione straordinaria, finalizzati alla conservazione degli immobili comunali e al miglioramento delle condizioni di sicurezza;
- realizza lavori di riqualificazione urbana, finalizzati al miglioramento della qualità degli spazi cittadini;
- monitora costantemente la gestione delle reti dei pubblici servizi;
- si occupa della pianificazione ed attuazione urbanistica, attraverso la redazione ed adozione di complessi strumenti quali il Piano di Governo del Territorio e la Valutazione Ambientale Strategica;
- garantisce la prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro e la gestione degli impianti allarmati presso gli immobili comunali;
- gestisce le procedure espropriative

4.2 Organizzazione dell'Amministrazione

Il Comune di Arpaize è organizzato come nella rappresentazione grafica che segue:



Il Comune opera con l'intento di rappresentare la comunità locale, di promuoverne lo sviluppo e favorirne un'armoniosa esistenza nel rispetto delle normative nazionali.

Esso svolge sia funzioni amministrative proprie sia funzioni delegate dallo Stato, tra le quali per esempio i compiti di anagrafe e protezione civile.

L'evoluzione normativa di questi ultimi anni ha portato una decentralizzazione normativa verso gli Enti locali, in modo che essi possano gestire direttamente parte degli interessi e delle normative che riguardano il territorio di loro competenza.

Il **Consiglio Comunale** è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Il **Sindaco**, capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo, esercita le competenze stabilite dalla legge.

Il **Segretario Comunale** sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Posizione Organizzativa e ne coordina l'attività, quindi svolge tutte le attività specificate all'art. 97 del D.Lgs. 18 agosto 2000, nr. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", nonché ad esso specificatamente attribuite da leggi speciali, regolamenti e/o decreti sindacali, come da ultimo le funzioni di Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione.

4.3 Il Responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) di norma svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza svolge una attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In questo comune, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è il Segretario Comunale, Dott. Nicola Di Rubbo.

All'interno dell'amministrazione il monitoraggio e l'audit sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene svolto dal Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità e dal Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione è chiamato anche a dare un supporto al Responsabile della Trasparenza nelle attività di programmazione e di impulso al fine di promuovere l'assolvimento degli obblighi in oggetto.

4.4 Il Nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che il piano triennale per la prevenzione della corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti negli altri documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e il Nucleo di valutazione utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance -

organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

4.5 Il responsabile della Pubblicazione e dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"

Il responsabile della pubblicazione/aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" è il Segretario Comunale che si avvale del supporto dei Responsabili di posizione organizzativa per quanto riguarda le pubblicazioni dei contenuti di competenza della propria area.

4.6 Il responsabile della predisposizione e trasmissione dei dati

Nell'ambito del Comune, gli incaricati delle aree sono tenuti alla predisposizione e aggiornamento dei dati di competenza della propria area e, quindi, alla trasmissione dei dati per la loro pubblicazione.

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare, vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o via e-mail.

5 Strumenti di attuazione della trasparenza

Il Comune realizza la trasparenza attraverso un aggiornamento costante e periodico delle varie sezioni del sito internet comunale e attraverso attività di comunicazione con i cittadini.

5.1 Il sito web istituzionale

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e di integrità, il Comune dispone di un sito internet istituzionale che tiene aggiornato costantemente, tenendo presenti le Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate nel paragrafo 3.2 della delibera n.105/2010 e nella delibera n. 2/2012 della CIVIT.

5.2 L'Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Questo Comune ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche linee guida e le norme del Garante della Privacy sul c.d. "diritto all'oblio".

5.3 Il Piano della performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance, che ha il compito di stabilire indicatori, livelli attesi e realizzati delle prestazioni, quindi fissare i criteri di monitoraggio.

Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e giudicare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'Ente. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e di crescita, rendendo, così, ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

5.4 La sezione “Amministrazione trasparente”

Ai sensi dell'Art. 9 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, l'amministrazione comunale ha predisposto nella home page del sito istituzionale un'apposita sezione denominata «**Amministrazione Trasparente**», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'articolo 8, comma 3, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui all'articolo 6, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione Trasparente».

6 I dati oggetto di pubblicazione

Il Comune si propone di pubblicare e mantenere aggiornati sul Sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, tutti i dati previsti dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 (Decreto FOIA).

Alla luce delle modifiche introdotte dal Decreto FOIA, l'ANAC, con Delibera nr.1310 del 28 dicembre 2016, ha provveduto ad aggiornare la struttura della sezione “Amministrazione trasparente” pubblicata nel 2013 con la Delibera CIVIT n. 50.

Si rimanda, pertanto alla delibera 1310/2016 l'elenco completo dei dati oggetto di pubblicazione.

6.1 Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

Allo scopo di aumentare il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, l'Amministrazione comunale si attiene alle regole impartite dal D.lgs. 33/2013, artt. 6, 7, 8, come modificati dal D.Lgs. 97/2016, attenendosi alle linee guida fornite da ex CIVIT (ora ANAC) nelle delibere nn. 105/2010, 2/2012, 50/2013, 59/2013, 65/2013, 66/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014 e 43/2016 e 1310/2016 relativamente alle modalità di pubblicazione delle informazioni sui siti istituzionali delle amministrazioni.

Per quanto riguarda le **modalità tecniche** fa riferimento, altresì, alle “**Linee guida per i siti web della PA**” – art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione”.

L'Amministrazione tiene anche conto

- Della Determinazione dell'ANAC nr. 12 del 28/10/2015 aggiornamento 2015 al PNA;
- della Circolare nr. 61 del 29 marzo 2013 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, avente ad oggetto “*Disposizioni del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17*”

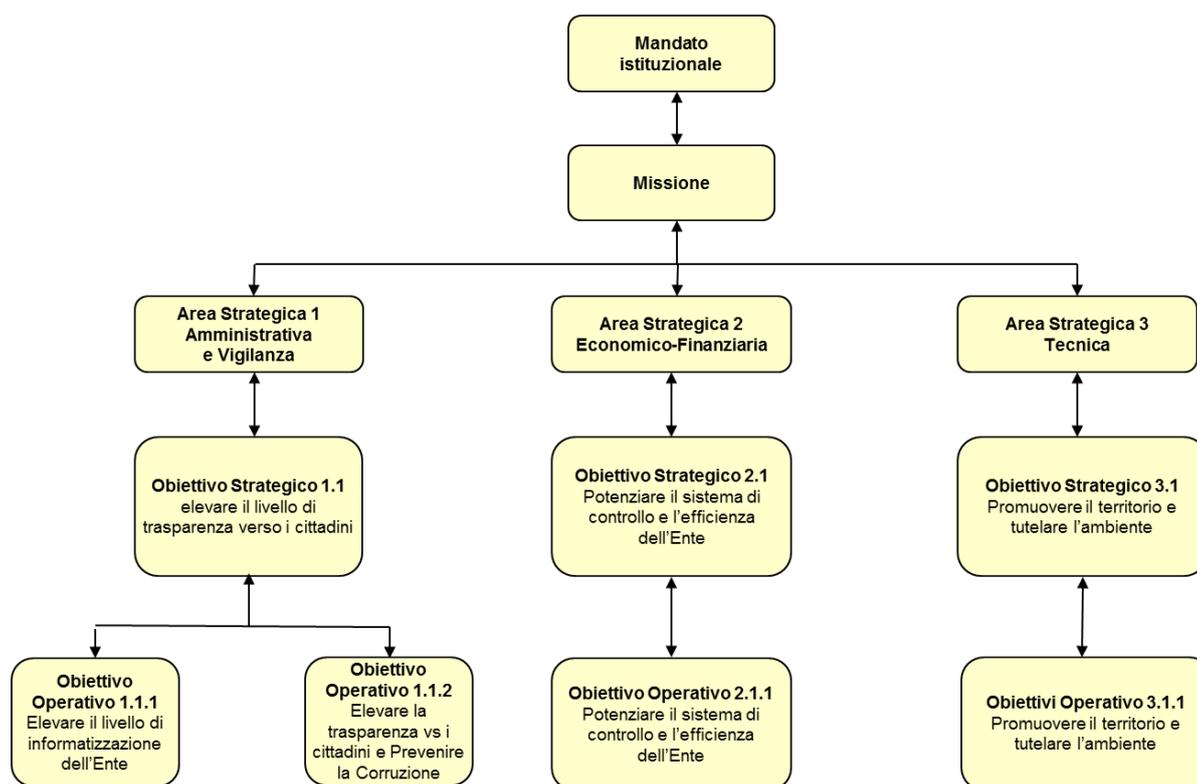
7 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

In coerenza con quanto affermato dal succitato art. 1, comma 1, del decreto D.Lgs 33/ 2013 e con i principi sin qui affermati, con la trasparenza questo Comune vuole raggiungere i seguenti obiettivi:

- a) garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento e sui risultati delle attività amministrative;
- b) favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- c) favorire il “miglioramento continuo” nell’uso delle risorse e nei servizi al pubblico;
- d) promuovere l’integrità e l’onestà dell’azione amministrativa.

7.1 Collegamento con il Piano della Performance

La Giunta Comunale ha adottato nell’anno 2016 il Piano della Performance 2016-2018, approvando gli obiettivi strategici rappresentati nell’albero della performance che segue:



Come si può osservare tra gli obiettivi strategici dell’Ente troviamo **“Elevare il livello di trasparenza verso i cittadini”**, da cui si evince l’importanza che l’amministrazione ha dato ai temi in questione, ritenendoli fondamentali ai fini della valutazione.

Nel piano della performance sono stati specificati, per ogni obiettivo operativo, azioni, relativi indicatori e target da raggiungere nel triennio, i responsabili delle attività ed, infine, i tempi di attuazione.

Il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, quindi, rappresenta elemento di valutazione dei responsabili.

Nello specifico, l'obiettivo operativo **“Elevare il livello di trasparenza verso i cittadini e prevenire la corruzione”** è così dettagliato:

Responsabile obiettivo operativo: Di Rubbo Nicola

Nr.	Azioni	Indicatori/target	Responsabile azione
1	Adempiere agli obblighi di pubblicazione sanciti dal decreto 33/2013 e succ. modd. e intt.	% titoli presenti nella sezione “Amministrazione trasparente”: <ul style="list-style-type: none"> • Target 2016 100%, • Target 2017 del 100% • Target 2018 del 100% 	Donisi Daniela, Porcaro Emilio, Iuliano Antonio
2	Predisposizione atti e documenti da pubblicare sul sito	% titoli i cui contenuti sono pubblicati e aggiornati nella sezione “Amministrazione trasparente”: <ul style="list-style-type: none"> • Target 80% nel 2016 • Target 90% nel 2017 • Target 100% nel 2018 	Marra Orsola, Pignatiello Mariangela, Iuliano Maria
3	Analizzare, ammodernare e predisporre la modulistica necessaria per la presentazione e la compilazione on line di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte della cittadinanza.	Mettere a disposizione della cittadinanza i moduli relativi al 50% dei procedimenti gestiti nel 2016, al 70% nel 2017, al 90% nel 2018.	Donisi Daniela, Porcaro Emilio, Iuliano Antonio, Marra Orsola, Pignatiello Mariangela, Iuliano Maria
4	Predisporre il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione	Adozione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ogni anno entro il 31 gennaio.	Nicola Di Rubbo
5	Adottare programma di formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione	Adozione programma per il 2016, 2017 e 2018.	Nicola Di Rubbo
6	Predisporre il Programma triennale Trasparenza ed integrità	Adozione annuale programma triennale per la trasparenza e integrità come allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione	Nicola Di Rubbo
7	Adeguamento alle norme del Piano Nazionale Anticorruzione	% adempimenti dovuti: <ul style="list-style-type: none"> • target 80% nel 2016, • target 90% nel 2017 • target 100% nel 2018 	Donisi Daniela, Porcaro Emilio, Iuliano Antonio, Marra Orsola, Pignatiello Mariangela, Iuliano Maria

8 Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene utile e necessario organizzare alcuni appuntamenti nel corso dei quali l'Amministrazione comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa comunale.

Si intende in questo modo rafforzare un processo partecipativo che, valorizzando anche le esperienze già praticate, rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile. Per questi scopi particolarmente appropriato risulta il canale web, in linea con le direttive ministeriali.

In questo periodo l'Amministrazione si sta impegnando a realizzare un apposito spazio del portale internet dell'ente dove promuovere e pubblicizzare le proprie attività, eventi e iniziative dei consiglieri, mettendo a disposizione notizie d'interesse, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea comunale e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'Ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

Oltre a ciò, l'URP e gli altri sportelli effettueranno un costante monitoraggio, le cui risultanze saranno oggetto di appositi report, circa il livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli utenti, in modo da garantire la massima aderenza tra le azioni promosse in questo senso dall'ente e l'effettivo interesse dei cittadini.

9 Coinvolgimento degli stakeholders

Per quanto riguarda il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (stakeholders), l'amministrazione ha avviato un percorso per favorire la crescita di una cultura della trasparenza e di un diverso approccio nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio al cittadino che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

Ha intrapreso, così, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sin da subito è peraltro possibile implementare in alcune specifiche sezioni del portale strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback di quanto si va facendo, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo della performance. Parimenti, presso l'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) è stata rafforzata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

10 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

All'interno dell'amministrazione il monitoraggio e l'audit sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono svolti da **soggetti interni** all'amministrazione e dal Nucleo di Valutazione.

10.1 Monitoraggio svolto da soggetti interni all'amministrazione

Il Responsabile per la Trasparenza, si occupa delle attività di formazione, adozione, attuazione e monitoraggio del Programma, nonché del processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza e di legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il monitoraggio da parte del responsabile avviene costantemente nell'arco dell'anno. Visti i recenti adeguamenti normativi, per poter dare piena attuazione al D.Lgs. nr. 33/2013, il monitoraggio viene svolto

con maggiore frequenza. L'attività di controllo riguarda sia il processo di attuazione del Programma sia il grado di usabilità e utilizzo dei dati.

L'amministrazione, di concerto con il Nucleo di Valutazione, utilizza le check list predisposte dall' A.N.AC. da utilizzare per svolgere le attività di monitoraggio e verifica.

10.2 Monitoraggio (Audit) svolto dal Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione svolge un importante compito in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione, una vera e propria funzione di internal auditing, che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità.

Secondo quanto previsto dall'art. 14, c. 4 lett. a), f), g) del D.Lgs. 150/2009, infatti, i Nuclei di valutazione:

- ✓ sono responsabili della corretta applicazione delle linee guida della ex CiVIT (ora ANAC);
- ✓ monitorano il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elaborano una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- ✓ promuovono ed attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

A tal fine il Nucleo di valutazione svolge nel corso dell'anno un'attività di audit sul processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione. Gli esiti delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico-amministrativi dell'amministrazione, che è opportuno ne tengano conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l'elaborazione dei contenuti del Programma triennale.

Ferma restando per l'Ente l'immediata precettività degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, la verifica da parte del Nucleo di Valutazione avviene, in uno spirito di gradualità, con una cadenza periodica stabilita dalle delibere dell'A.N.AC che, di volta in volta, focalizzano l'attività di monitoraggio degli OIV (o strutture analoghe) su un insieme delimitato di obblighi di pubblicazione al fine di rendere tale attività al contempo maggiormente sostenibile ed efficace. In questo spirito di gradualità l'A.N.AC. (ex CiVIT) ha emesso le delibere n. 71/2013, n. 77/2013, n. 148/2014, n. 43/2016 riguardanti la verifica su specifiche categorie di obblighi di pubblicazione.

COMUNE DI ARPAISE
PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Assunzione di incarico professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Arpaise negli ultimi tre anni di rapporto di pubblico impiego: dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a
in _____, Provincia di _____, e
residente in _____ alla Via
_____, n. _____, già Posizione Organizzativa/ Istruttore /
Responsabile di Procedimento presso il Comune di _____ negli ultimi tre
anni, e cessato nel rapporto di pubblico impiego in data ___/___/_____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

- che non ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, o comunque di responsabilità, per conto del Comune di _____ ed a favore della Ditta (*indicare il nome*) _____ negli ultimi tre anni di cessazione del rapporto di pubblico impiego con il Comune di _____, rapporto concluso in data ___/___/_____;
- che non versa in altre condizioni di incompatibilità;
- di essere nella formale conoscenza che i contratti conclusi e/o gli incarichi ricevuti in violazione della presente dichiarazione sono nulli ed è fatto divieto ai Soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di _____ per i successivi tre anni;
- di essere nella formale conoscenza che la violazione dell'obbligo di cui alla presente dichiarazione comporta la sanzione della restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati, e riferiti allo specifico contratto.

___/___/_____

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Dichiarazione di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza con riferimento al procedimento di

_____.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____,
n. _____, già Posizione Organizzativa / Istruttore / Responsabile di Procedimento presso il Comune di Arpaise

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che in virtù:

- dell'articolo 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni;
- dell'articolo 21 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni;
- dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150,

il Comune di Arpaise ha assicurato i livelli essenziali di Trasparenza con particolare riferimento al procedimento di cui all'oggetto e relativo alla fattispecie seguente di cui alla lettera _____):

- a) 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, di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 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.

____/____/_____

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Dichiarazione di pubblicità sul sito web del procedimento di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____,
n. _____, già /Posizione Organizzativa/ Istruttore / Responsabile di Procedimento presso il Comune di Arpaise

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

il Comune di Arpaise, in relazione alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e nello specifico del procedimento di _____, ha pubblicato nel proprio sito Web (_____):

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

_____/_____/_____

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Nomina di arbitro per la risoluzione della controversia.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____,
n. _____, già Posizione Organizzativa/ Istruttore / Responsabile di Procedimento presso il Comune
di Arpaise

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto
del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

– l'Arbitro del Comune di Arpaise per la risoluzione della controversia avente all'oggetto

___ e nella quali è parte il Comune di Arpaise , è stato nominato dal sottoscritto Dirigente poiché
competente per materia, nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e, qualora applicabili,
nel rispetto delle Disposizioni del Codice di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

e pertanto:

- di essere a conoscenza che la Legge 6 novembre 2012, n. 190, dispone che nell'ipotesi in cui la
controversia si svolga tra il Comune di Arpaise ed un'altra Pubblica Amministrazione, gli Arbitri
di parte sono individuati esclusivamente tra Dirigenti pubblici; mentre, nel caso in cui la
controversia abbia luogo tra il Comune di Arpaise e un privato, l'Arbitro individuato dal Comune
di Arpaise è scelto preferibilmente tra i Dirigenti pubblici;
- di essere a conoscenza che nell'ipotesi che non risulti possibile al Comune di Arpaise nominare
un Arbitro scelto tra i Dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel
rispetto delle disposizioni del Codice di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

____/____/_____

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per il concorso pubblico di cui alla determina n. _____ del _____.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____,
n. _____, già Posizione Organizzativa/ Istruttore/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di Arpaise

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

- non sussistono condizioni di incompatibilità per la nomina a Componente e/o a Segretario della Commissione di Concorso Pubblico per la copertura di n. _____ posto/i di _____ di cui alla Determina n. _____ del ___/___/_____;
- che non è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis.

___/___/_____

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione a funzioni gestionali.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____,
n. _____, già Posizione Organizzativa/ Istruttore / Responsabile di Procedimento presso il Comune di Arpaise

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

- non sussistono situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione, con funzioni gestionali, all'Organico dell'Ufficio _____ del Comune di Arpaise preposto ad una delle seguenti competenze:
 - a) gestione delle risorse finanziarie;
 - b) acquisizione di beni, servizi e forniture;
 - c) concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

_____/_____/_____

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per la scelta del contraente di cui alla determina n. _____ del _____.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n.
_____, già Posizione Organizzativa/ Istruttore / Responsabile di Procedimento presso il Comune di Arpaise

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

non sussistono situazioni di incompatibilità per la composizione della Commissione del Comune di Arpaise per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

____/____/____

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Il/la sottoscritto/a _____, nella sua qualità di Responsabile di Posizione Organizzativa del Settore _____, incaricato con Decreto Sindacale n. _____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ed in applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, approvato con Disposizione del Sindaco n. _____ del _____:

- di aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del Personale assegnato al proprio Settore.

___/___/___

IL RESPONSABILE DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA

COMUNE DI ARPAISE
PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Dichiarazione generale di conoscenza del Piano Triennale di prevenzione e dell'obbligo di astensione in caso di conflitto.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
Posizione Organizzativa / Istruttore/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di Arpaise ,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di essere nella formale conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, 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.

____/____/____

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Dichiarazione di presentazione del Piano preventivo di dettaglio per l'esecuzione del Piano Triennale.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Comune di Arpaise,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, al fine di porre in essere e garantire le attività particolarmente sensibili alla corruzione, indicate all'art. 6 del Piano, di presentare all'Autorità Locale Anticorruzione, nel rispetto della scadenza annuale, il Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

____/____/____

IL RESPONSABILE DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Informazione immediata all'autorità locale anticorruzione del mancato rispetto dei tempi procedurali e dei provvedimenti necessari per eliminare le difformità.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____; n.
_____ Responsabile di posizione organizzativa presso il Comune di Arpaise,

INFORMA

immediatamente, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi del procedimento avente all'oggetto _____;
a tal riguardo dichiara di aver già adottato i seguenti provvedimenti, necessari all'eliminazione delle difformità, che l'Autorità Locale Anticorruzione può modificare con propri correttivi.

___/___/_____

IL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Informazione immediata all'autorità locale anticorruzione del mancato rispetto del piano conseguente a comportamento difforme.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
Responsabile di posizione organizzativa presso il Comune di Arpaise,

INFORMA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, informa immediatamente l'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti conseguente al comportamento difforme di seguito descritto: _____

____/____/____

IL RESPONSABILE DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Attestazione relativa all'osservanza puntuale del piano.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a
in _____, Provincia di _____, e
residente in _____ alla Via _____, n. _____,
Responsabile di posizione organizzativa presso il Comune di Arpaise,

ATTESTA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nel rispetto del termine dei primi dieci giorni di gennaio e luglio, ed in relazione al semestre precedente, l'osservanza puntuale del Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

___/___/_____

IL RESPONSABILE DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Proposta del personale da formare

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
Responsabile di posizione organizzativa presso il Comune di Arpaise,

ATTESTA

all'Autorità Locale Anticorruzione, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il seguente elenco di Personale da includere nei Programmi di Formazione:

___/___/___

IL RESPONSABILE DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Informazione sulla mancata indizione di procedura di gara.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
Responsabile di posizione organizzativa presso il Comune di Arpaise,

INFORMA

l'Autorità Locale Anticorruzione, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in relazione alla procedura di gara _____, di non aver proceduto per oggettiva impossibilità (e/o comunque con motivati argomenti), entro i sei mesi precedenti la scadenza del contratto avente per oggetto _____, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163/2006.

___/___/___

IL RESPONSABILE DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Proposta procedimenti correlati al controllo di gestione.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
Responsabile di posizione organizzativa presso il Comune di Arpaise,

PROPONE

al Segretario Comunale, quale Presidente del Sistema dei Controlli Interni, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nel rispetto del Regolamento sui Controlli Interni, i procedimenti correlati al controllo di gestione, registrando la puntuale attuazione, in modo efficace ed efficiente, delle attività indicate nel presente Piano più sensibili alla corruzione.

____/____/____

IL RESPONSABILE DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Proposta di piano annuale di formazione.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
Responsabile di posizione organizzativa presso il Comune di Arpaise,

PROPONE

all'Autorità Locale Anticorruzione, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano, rappresentando che la proposta contiene:

– le materie oggetto di formazione, così distinte:

– i Dipendenti ed i Responsabili di posizione organizzativa che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate, così indicati:

– il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione, così descritto:

_____;

– le metodologie formative che prevedono la necessaria formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) così descritte:

_____;

nonché le metodologie dei vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.) così descritti:

_____.

____/____/____

IL RESPONSABILE DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
nella sua qualità di Titolare dell'incarico politico e/o di governo di _____ presso il
Comune di Arpaise,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che:

- a) riveste la Titolarità di Incarico Politico e/o di Governo presso il Comune di Arpaise, conferitagli con formale Atto di nomina e/o di elezione ⁽¹⁾ _____ n. _____ del _____, e che pertanto è stato nominato _____, e che il suddetto incarico termina naturalmente ⁽²⁾ _____;
- b) il proprio curriculum vitae è contenuto nell'Allegato A) della presente dichiarazione;
- c) i compensi connessi all'assunzione della carica, nonché gli importi percepiti per viaggi di servizio e per missioni, e pagati con fondi pubblici, ad oggi sono indicati nell'Allegato B) della presente dichiarazione;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi percepiti, sono indicati nell'Allegato C) della presente dichiarazione ⁽³⁾;
- e) gli incarichi, con oneri a carico della finanza pubblica e con l'indicazione dei compensi spettanti, sono riportati nell'Allegato D) della presente dichiarazione ⁽³⁾;

Dichiara, inoltre, di impegnarsi a comunicare ogni variazione relativa alle dichiarazioni di cui è in obbligo.

_____/_____/_____

Il Titolare dell'incarico politico e/o di governo.

⁽¹⁾ Indicare anche l'atto di proclamazione e l'atto di convalida di elezione.

⁽²⁾ Indicare la data o genericamente il periodo di rinnovo dell'Organo di appartenenza.

⁽³⁾ La dichiarazione va resa anche se negativa.

ALLEGATO 19

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
nella sua qualità di Titolare dell'incarico politico e/o di governo di _____ presso il
Comune di Arpaise,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che il proprio curriculum vitae è il seguente ⁽¹⁾:

____/____/_____

Firma _____

⁽¹⁾ Riportare il curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, con la dichiarazione di impegno a provvedere all'immediato aggiornamento dei suoi contenuti.

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
nella sua qualità di Titolare dell'incarico politico e/o di governo di _____ presso il
Comune di Arpaise,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che i compensi connessi all'assunzione dell'incarico, nonché gli importi percepiti per viaggi di servizio e per missioni, e pagati con fondi pubblici, sono i seguenti ⁽¹⁾:

____/____/____

Firma _____

⁽¹⁾ Riportare indicazione, motivazione e data della missione, nonché gli estremi del provvedimento amministrativo di liquidazione delle spese di missione e gli importi in esso contenuti.

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
nella sua qualità di Titolare dell'incarico politico e/o di governo di _____ presso il
Comune di Arpaise,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi percepiti, sono i seguenti ⁽¹⁾:

____/____/____

Firma _____

⁽¹⁾ Indicare specificamente tipologie di incarico rivestite, corredate delle date e dei compensi connessi: la dichiarazione va resa anche se non si rivestono altre cariche presso enti pubblici o privati.

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33.

Il/lasottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
nella sua qualità di Titolare dell'incarico politico e/o di governo di _____ presso il
Comune di Arpaise,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che gli incarichi, con oneri a carico della finanza pubblica e con l'indicazione dei compensi spettanti, sono di seguito riportati ⁽¹⁾:

____/____/____

Firma _____

⁽¹⁾ Indicare specificamente tipologie di incarico rivestite, corredate delle date e dei compensi corrisposti: la dichiarazione va resa anche se non si rivestono altre cariche con oneri a carico della finanza pubblica.

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Dichiarazione sugli Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza, in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a il _____ in _____,
Provincia di _____, e residente in _____
Provincia di _____ alla Via _____, n. _____,
nella sua qualità di Titolare dell'incarico amministrativo di (*Posizione Organizzativa, Collaboratore, Consulente*) _____ presso il Comune di Arpaise,

DICHIARA

consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che in relazione all'incarico summenzionato e rivestito presso il Comune di Arpaise:

- a) con decreto n. _____ del _____ gli è stato conferito l'incarico di _____;
- b) il suo curriculum vitae è quello allegato alla presente dichiarazione ⁽¹⁾;
- 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 sono di seguito riportati in allegato ⁽²⁾;
- 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 sono allegati alla presente ⁽³⁾.

_____/_____/_____

Il Titolare dell'incarico amministrativo.

⁽¹⁾ Allegare dichiarazione.

⁽²⁾ Allegare eventuale elenco e dichiarare anche se non si rivestono incarichi di tale tipologia.

⁽³⁾ Allegare elencazione.

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi politici 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/la sottoscritto/a _____,
nato/a il _____ in _____,
Provincia di _____, e residente in _____
Provincia di _____ alla Via _____, n. _____,
nella sua qualità di Titolare dell'incarico politico e/o di governo di _____ presso il
Comune di Arpaise,

DICHIARA

consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che in relazione all'incarico rivestito presso il Comune di Arpaise non sussistono cause di inconfiribilità e di incompatibilità dell'incarico medesimo.

_____/_____/_____

Il Titolare dell'incarico politico

COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

OGGETTO: Dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali 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/la sottoscritto/a _____,
nato/a il _____ in _____,
Provincia di _____, e residente in _____
Provincia di _____ alla Via _____, n. _____,
nella sua qualità di Titolare dell'incarico dirigenziale di (*Alta Professionalità, Posizione Organizzativa, ecc.*) _____ presso il Comune di Arpaise,

DICHIARA

consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che in relazione all'incarico rivestito presso il Comune di Arpaise non sussistono cause di inconfiribilità e di incompatibilità dell'incarico medesimo.

____/____/____

Il Titolare dell'incarico
