



Comune di Marano Ticino

Provincia di Novara

www.comune.maranoticino.no.it

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE (PTPC)**

E

**PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E
INTEGRITA' (PTTI)
2017-2019**

APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 3 DEL 27.01.2017



Comune di Marano Ticino

Provincia di Novara

www.comune.maranoticino.no.it

SEZIONE 1 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA'

Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione è adottato in quanto previsto dall'art. 1 comma 8 della legge 6.11.2012 n° 190 e sostituisce integralmente il piano approvato in precedenza.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è predisposto attenendosi alle indicazioni contenute nel P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato con determinazione n° 12 del 28/10/2015) e secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. 25 maggio 2016 n° 97.

Il Piano costituisce integrazione del regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi.

Il presente piano trova efficacia per gli anni 2017-2019 e sarà adottato, con eventuali aggiornamenti e adeguamenti, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente piano è predisposto avendo presente gli ambiti dimensionali, strutturali e organizzativi che caratterizzano la realtà del Comune di Marano Ticino.

Il fenomeno della corruzione e della illegalità all'interno della pubblica amministrazione, sintomatico di un più generale affievolimento dei valori morali che caratterizza la società moderna, pur non potendo purtroppo essere sconosciuto ma, al contrario, dovendo essere affrontato in modo articolato e sistemico, è considerato da parte di questo Comune come profondamente estraneo al normale agire, alla luce particolarmente del concetto di corruzione espresso nel Piano Nazionale Anticorruzione, secondo il quale esso *"è da intendersi comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati"*.

Le disposizioni del presente piano sono quindi da considerare come atto dovuto in forza di disposizioni di legge e come atto di garanzia finalizzato ad ulteriore tutela dei principi di legalità dell'azione amministrativa che già trovano fondamento nella consolidata integrità morale di chi opera all'interno del Comune di Marano Ticino.

Art. 2 – PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.: I SOGGETTI INTERNI

Il P.T.P.C. riguarda e coinvolge l'intera organizzazione comunale e, pur nei diversi ruoli, competenze e responsabilità, tutti i soggetti che operano nell'Ente o che collaborano con esso.

Il Piano, infatti, vuole affermare il principio di responsabilità, non inteso nel senso esclusivamente negativo del rispondere delle proprie azioni, ma anche e soprattutto nello spirito dell'interdipendenza positiva, della cooperazione tra gli attori – anche se nel rispetto delle funzioni di ciascuno – in vista della realizzazione di un sistema coordinato ed integrato, anche sul piano relazionale, idoneo a prevenire l'illegalità.

In tale logica vanno intesi i seguenti, diversi ruoli, come descritti dalla legge e dal P.N.A.



Comune di Marano Ticino

Provincia di Novara

www.comune.maranoticino.no.it

2.1 - Autorità indirizzo politico

Alla luce di quanto previsto dall'articolo 10 del D. Lgs. N. 33/2013, in quanto atto di programmazione strettamente collegato al Programma Triennale della Trasparenza e Integrità e al Piano delle Performance, si ritiene la Giunta Comunale competente per l'adozione e l'aggiornamento del PTPC.

Essa inoltre, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Sindaco, in ogni caso, informa il Consiglio Comunale di ogni atto adottato dalla Giunta in materia di prevenzione della corruzione e quest'ultimo, qualora lo ritenesse opportuno, in attuazione di quanto disposto dalla determinazione ANAC n° 12 del 28/10/2015, può approvare un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC da sottoporre alla Giunta per l'adozione finale.

2.2 - Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)

Il R.P.C., ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, è il Segretario Comunale, al quale, con apposito decreto sindacale, è assegnato l'incarico di Responsabile della trasparenza, con attribuzione delle relative funzioni.

Egli svolge i compiti indicati dalla legge, come specificati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, formula la proposta di PTPC e dei suoi aggiornamenti ed esercita i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Elabora inoltre la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

2.3 – Responsabili di Area

I Responsabili di Area sono i referenti per la prevenzione, negli ambiti di rispettiva competenza.

In questo ruolo svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e lo sostengono nell'attività di monitoraggio.

Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurano, all'interno della propria area, l'osservanza del Codice di comportamento, individuano le ipotesi di violazione e adottano le misure gestionali di propria competenza.

2.4 – Organismo di valutazione

L'Organismo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, indicati nel PNA e nell'art. 14, co. 4 lett. g) del D. Lgs. 27/10/2009 n. 150 sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Di particolare rilievo è il ruolo dell'OIV in merito alla verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

2.5 – I dipendenti

Tutti i dipendenti sono coinvolti attivamente nella gestione del rischio. A loro è richiesto il costruttivo apporto nell'attività di elaborazione del Piano, nella sua attuazione e nel monitoraggio, compresa la segnalazione di casi o situazioni in contrasto o che vanifichino le azioni pianificate.



Comune di Marano Ticino

Provincia di Novara

www.comune.maranoticino.no.it

Il coinvolgimento deve essere assicurato come segue:

- a) partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) partecipazione attiva in sede di attuazione delle misure.

La suddetta collaborazione è da ritenersi un dovere del dipendente la cui violazione verrà considerata particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Art. 3 – PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.: LE FASI

1. Nel mese di novembre il Responsabile per la prevenzione avvia la procedura di rinnovo del P.T.P.C. pubblicando sul sito apposito avviso per informare i cittadini, le associazioni, tutti i portatori di interessi collettivi e le Organizzazioni sindacali che possono presentare eventuali proposte e/o osservazioni al Piano stesso.
2. Contestualmente all'operazione precedente il Responsabile per la prevenzione invia circolare a ciascun Responsabile di Area e a tutti i dipendenti al fine di acquisire eventuali proposte, suggerimenti, osservazioni e indicazioni in ordine al contenuto del piano. La partecipazione di tutti i dipendenti è da ritenersi non solo un elemento conoscitivo prezioso, ma anche un preciso dovere del dipendente, di contribuire al processo di prevenzione della corruzione e della illegalità.
3. Il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi dei precedenti commi, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
4. Il Sindaco informa il Consiglio della predisposizione del nuovo Piano e quest'ultimo, qualora lo ritenga opportuno, adotta un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC da sottoporre alla Giunta per l'adozione finale.
5. La Giunta Comunale approva l'aggiornamento del Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
6. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Atti contenuti", "Corruzione". Come disposto con determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 il Piano non deve più essere trasmesso all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica. Al fine di consentire il monitoraggio di ANAC vengono mantenute le pubblicazioni di tutti i PTPC adottati.
7. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, entro il **15 dicembre** di ciascun anno, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
8. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi, riduzioni di risorse finanziarie dedicate all'attuazione del Piano o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.



Comune di Marano Ticino

Provincia di Novara

www.comune.maranoticino.no.it

Art. 4 – ANALISI DEL CONTESTO (esterno ed interno)

Art. 4.1 – Contesto esterno.

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

Pertanto si rimanda a quanto stabilito dall'apposita relazione dell'Ufficio Territoriale del Governo che annualmente viene trasmessa al Ministero dell'Interno con i dati riguardanti la Provincia di Novara.

Art. 4.1 – Contesto interno.

La struttura organizzativa del Comune di Marano Ticino è articolata in aree composte dai seguenti servizi:

AREA

SERVIZI

AREA
AMMINISTRATIVA
CULTURALE

Servizi demografici
Segreteria generale
Messo Comunale
Servizi culturali e biblioteca

AREA
FINANZIARIA

Servizi finanziari
Tributi
Economato
Retribuzione personale

AREA
TECNICO
MANUTENTIVA

Urbanistica
Edilizia privata e pubblica
Lavori pubblici
Manutenzione e tutela del patrimonio comunale

AREA
VIGILANZA

Polizia Municipale, commerciale e amministrativa
Commercio



Comune di Marano Ticino

Provincia di Novara

www.comune.maranoticino.no.it

Art. 5 - MAPPATURA DELLE ATTIVITA' PIU' ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE

In ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano particolarmente esposte a rischi corruttivi tutti i procedimenti riconducibili alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie":

- 1) Autorizzazioni o concessioni;
- 2) Procedure di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- 3) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 4) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

Vi sono inoltre altre aree con un alto livello di eventi rischiosi:

- 5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 7) Incarichi e nomine;
- 8) Affari legali e contenzioso

Le succitate aree, unitamente a quelle obbligatorie sono denominate d'ora in poi "**aree generali**"

Oltre alle succitate "aree generali" il Comune di Marano Ticino identifica di seguito le seguenti "**aree di rischio specifiche**":

- 9) Strumenti urbanistici e di pianificazione
- 10) Smaltimento dei rifiuti

In considerazione della dimensione organizzativa dell'ente, le attività come sopra individuate saranno oggetto di specifico monitoraggio da parte dei singoli responsabili di servizio e, in base al livello di rischio corruttivo, sarà oggetto di informativa al segretario comunale, in qualità di RPC, nonché di informativa alla giunta comunale.

La mappatura dei processi organizzativi dovrà essere effettuata in funzione della effettiva e costante valutazione del rischio, al fine di individuare e prevenire gli eventi di natura corruttiva che potrebbero verificarsi in relazione ai suddetti processi.

Art. 6 – GESTIONE DEL RISCHIO E FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Per le attività indicate al precedente articolo 5 è previsto lo svolgimento di attività di formazione interna alla struttura comunale e, compatibilmente con le disponibilità di bilancio ed i vincoli di spesa in materia di formazione del personale, attraverso la partecipazione ad appositi corsi di apprendimento ed aggiornamento.

Il responsabile della prevenzione e corruzione provvederà, durante l'arco di validità del presente piano, a promuovere incontri informativi e formativi con tutto il personale per confrontarsi su metodologie di lavoro, aggiornamenti normativi, in funzione del mantenimento del livello costante di attenzione sul rischio di corruzione, per la selezione e la individuazione del personale da inserire in programmi specifici di formazione e per favorire la conoscenza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.



Comune di Marano Ticino

Provincia di Novara

www.comune.maranoticino.no.it

I percorsi formativi saranno differenziati, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che il personale dipendente svolge nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo.

Tutti gli incontri informativi e formativi attivati dal responsabile della prevenzione e corruzione devono intendersi aperti agli amministratori comunali ed ai collaboratori esterni all'ente che intendano partecipare.

Nel rispetto della autonomia dei titolari di posizioni organizzative, gli stessi dovranno segnalare al responsabile della prevenzione e corruzione qualsiasi situazione che possa, anche potenzialmente, produrre l'insorgere di rischi di corruzione.

Il responsabile della prevenzione e corruzione potrà in ogni momento richiedere notizie e informazioni sullo stato della procedura e sulle modalità di scelta delle suddette procedure individuate dai singoli responsabili di servizio.

Strumento principale e privilegiato per la gestione del rischio è il programmato incontro di coordinamento che occorre svolgere in via ordinaria e continuativa con cadenza bisettimale/mensile tra il segretario comunale ed i titolari di posizioni organizzative.

Art. 7 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONE DI ILLECITI

Il presente piano è coordinato con il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento dei dipendenti comunali (entrambi pubblicati sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente).

Al RPC compete di emanare pareri sull'applicazione del codice di comportamento.

Per i meccanismi di denuncia delle condotte illecite di cui all'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001, il dipendente potrà utilizzare il modello predisposto dall'ANAC, pubblicato sul sito web del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti – corruzione.

Nell'ambito del procedimento eventualmente avviato a seguito della segnalazione, il nominativo del segnalante non potrà essere rilevato senza il suo consenso, con le precisazioni definite dall'ANAC con apposite linee guida.

Al fine di evitare l'insorgenza di ulteriori costi conseguenti alla implementazione dei sistemi tecnologici per la gestione delle segnalazioni, fatti salvi eventuali adeguamenti dell'architettura del sistema hardware e software nell'ambito del piano di informatizzazione avviato dal Comune, si prevede inizialmente che il modello per la segnalazione di condotte illecite dovrà essere inserito in busta sigillata indirizzata al Segretario Comunale in qualità di RPC e depositata in ufficio segreteria in apposito spazio dedicato o inviata con il servizio postale.

Per la gestione della segnalazione il Segretario Comunale procederà con le modalità previste dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dagli schemi di procedura previste dalle linee guida fornite dall'ANAC.

In alternativa è possibile trasmettere le segnalazioni direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione attendendosi ai criteri ed alle modalità definite dalla stessa Autorità, utilizzando, ove non diversamente previsto, l'apposito indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione o che venissero successivamente coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, hanno l'obbligo di riservatezza. Il venire meno a detto obbligo comporterà responsabilità disciplinare e la conseguente irrogazione di sanzioni, salva l'eventuale responsabilità civile penale dell'autore.

E' garantita la tutela del dipendente pubblico nel caso di segnalazione di illeciti.

Art. 8 – MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO



Comune di Marano Ticino

Provincia di Novara

www.comune.maranoticino.no.it

Il RPC avrà cura di verificare il rispetto dei termini previsti dalle leggi o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, al fine di garantire preliminarmente l'efficacia dell'azione amministrativa e, in via subordinata, che il mancato rispetto dei termini possa costituire elemento di potenziale insorgenza di rischi di corruzione o concussione o di altri reati contro la pubblica amministrazione. Il mancato rispetto dei termini, ove richiesto dal responsabile, dovrà essere motivato per iscritto e sarà elemento che influirà sulla valutazione della performance individuale.

Art. 9 – MONITORAGGIO RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI INTERESSATI

I procedimenti di affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi, ed i procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, dovranno essere monitorati con particolare riferimento alla sussistenza di eventuali interessi, anche non di natura prettamente economica, o rapporti di parentela o affinità, sussistenti tra i soggetti interessati e gli amministratori e i dipendenti dell'amministrazione.

In caso di sussistenza di interessi, anche potenziali, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, il singolo dipendente è tenuto a fornire comunicazione al responsabile della prevenzione e corruzione.

Art. 10 – ULTERIORI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Oltre agli specifici obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge, il Sindaco o il RPC possono disporre procedure di pubblicazione e diffusione di dati, notizie e informazioni a ulteriore garanzia dei suddetti obblighi, utilizzando a tal fine la sezione del sito web "Amministrazione trasparente".



Comune di Marano Ticino

Provincia di Novara

www.comune.maranoticino.no.it

Art. 11 – MISURE DI CARATTERE GENERALE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Nell'ambito dell'attività di controllo interno prevista dai regolamenti comunali potranno essere adottate iniziative da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, specificatamente dirette alla prevenzione e alla emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo.

In relazione alle ipotesi di introduzione di adeguati sistemi di rotazione del personale con incarichi di responsabilità addetti alle aree a rischio, oltre a precisare che nell'organico non è ravvisabile un numero sufficiente di figure fungibili in servizio che permettano la rotazione, si rileva di fatto la impercorribilità nella realtà del Comune di Marano Ticino, stante la specificità che caratterizza le varie aree di attività che non permettono una programmata rotazione del personale, se non con ripercussioni fortemente negative in termini di efficacia dell'azione amministrativa.

Fatte salve in ogni caso le disposizioni di legge che disciplinano le procedure di affidamento lavori, beni e servizi e che di per sé già tendono a garantire la correttezza di comportamento delle stazioni appaltanti, il presente PTCP recepisce le indicazioni dell'aggiornamento dell'ANAC per il processo di gestione dei rischi di corruzione.

In proposito i singoli responsabili di procedimento dovranno effettuare una costante mappatura dei processi finalizzati all'acquisto di lavori, beni e servizi, dalla fase iniziale della progettazione fino alla esecuzione e rendicontazione del contratto.

Al fine di eliminare potenziali rischiose posizioni di privilegio nella gestione diretta e continuativa di attività abituali che possono personalizzare il rapporto con gli utenti, si prevede la informazione preventiva al responsabile della prevenzione della corruzione in relazione ai procedimenti che rientrano nella casistica elencata al precedente art. 5.

In merito particolarmente alle procedure di gara per l'acquisto di lavori, forniture e servizi dovrà essere informato il responsabile della prevenzione della corruzione ai fini delle scelte delle procedure di gara e la individuazione delle ditte, in caso di procedure negoziate o di cottimo fiduciario, ai fini del rispetto dei principi della rotazione, trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento.

I responsabili di area, in presenza di attività che rientrano nelle casistiche di cui all'art. 5, forniranno opportune comunicazioni, per la condivisione della conoscenza e per eventuali suggerimenti, ai restanti responsabili.

Per l'acquisto di beni e forniture dovrà essere prestata particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento e dell'esecuzione, affinché le forniture siano effettuate in un quadro di programmazione dell'effettivo fabbisogno.

Il responsabile della prevenzione della corruzione individuerà le misure necessarie per garantire l'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente piano, tenendone conto ai fini della valutazione della performance individuale sulla base di eventuali sanzioni irrogate.

Il responsabile della prevenzione della corruzione vigilerà sulla attuazione delle disposizioni di legge in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico ai sensi del comma 16-ter del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e delle autorizzazioni ai conferimenti di incarichi esterni.

Sarà oggetto di apposita revisione il regolamento comunale per la organizzazione degli uffici e dei servizi per la individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.



Comune di Marano Ticino

Provincia di Novara

www.comune.maranoticino.no.it

Art. 12 – COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Il presente piano è da intendersi coordinato con il piano della performance adottato dall'Amministrazione Comunale (APPENDICE N. 2 AL REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI). Ai fini della valutazione del personale, sia esso titolare o meno di posizioni organizzative, dovrà tenersi conto della rispondenza dell'attività lavorativa espletata dal personale in rapporto al rispetto dei principi e delle disposizioni contenute nel presente piano.

Art. 13 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il Comune assicura la massima trasparenza amministrativa garantendo la corretta e completa applicazione del decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte della P.A., previsto dall'art. 1 comma 35 della legge 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013.

Si rinvia alla disposizioni previste dal Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità, integralmente riportate.



Comune di Marano Ticino

Provincia di Novara

www.comune.maranoticino.no.it

SEZIONE 2 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI)

Art. 14 - OGGETTO DEL PROGRAMMA

Analogamente a quanto già evidenziato all'art. 1, il presente programma, che costituisce sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione, è da considerare particolarmente come atto dovuto in attuazione di espressa disposizione di legge, che si inserisce in un contesto normativo già di elevato contenuto di dettaglio e acquisisce valenza nell'ambito della pianificazione organizzativa dell'amministrazione, unitamente al piano della performance del personale. Il programma per la trasparenza e l'integrità è predisposto secondo le peculiarità organizzative e funzionali dell'ente.

Art. 15 - FINALITÀ DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

La finalità del presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità si pone i seguenti principali obiettivi:

- garantire un adeguato livello di trasparenza della propria azione amministrativa;
- garantire la legalità e lo sviluppo della cultura della integrità.

Ad integrazione della disciplina in materia di obblighi di trasparenza e integrità, il presente programma definisce misure, modi e iniziative volti alla attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Art. 16 - MODALITÀ DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI CONCERNENTI L'ATTIVITÀ DEL COMUNE

L'accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, allo scopo di favorire la migliore conoscenza dell'attività dell'ente ed il controllo sul perseguimento delle sue funzioni istituzionali, è garantito attraverso la pubblicazione sul sito web del comune nella apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", organizzata in varie sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni ed i dati previsti dal decreto legislativo 14.3.2013 n. 33.

Oltre ai documenti, informazioni e dati previsti dal citato decreto potranno essere inseriti altri atti, documenti, informazioni e dati che l'amministrazione riterrà utile pubblicizzare, nell'ambito della stessa sezione o in altro spazio del sito.

La pubblicazione, sulla sezione dell'albo pretorio, degli atti per i quali è prevista la pubblicazione on line ai fini della loro efficacia, non sostituisce la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

La cura per la gestione del sito web del Comune, in attuazione dei principi contenuti nel piano della performance, mirerà particolarmente a favorire la miglior ricchezza e completezza di informazioni per l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, nella constatazione che l'accesso al sito



Comune di Marano Ticino

Provincia di Novara

www.comune.maranoticino.no.it

debba fornire adeguata rispondenza alle aspettative di quei cittadini che episodicamente accedono ad esso per acquisire informazioni per l'accesso ai servizi, prima ancora che per acquisire notizie generali sulla organizzazione e sulla attività del Comune.

Art. 17 - TEMPI DI ATTUAZIONE

I documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo 14.3.2013 n. 33 per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, dovranno essere pubblicati sul sito web del Comune con particolare tempestività, una volta formati, acquisiti o elaborati. La tempestività con la quale sono svolti tali adempimenti sarà oggetto di valutazione ai fini della performance organizzativa di gruppo e individuale.

Al fine di favorire gli adempimenti connessi alla pubblicazione e meglio garantire la cultura della trasparenza, gli atti ed i provvedimenti conterranno di norma, in chiusura di ciascuno di essi, l'espressa dicitura che "dei contenuti del presente atto sarà data informazione sul sito web del Comune nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione....."

Art.18 - RISORSE DEDICATE ALLE ATTIVITÀ DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Gli adempimenti connessi agli obblighi previsti dal D. Lgs. 14.3.2013 n. 33 saranno coordinati dal personale dell'ente.

Per le finalità previste dal presente programma il Comune si avvarrà dei soggetti che già svolgono attività di supporto per la gestione e manutenzione del sito web e di consulenza informatica.

Tutti gli adempimenti relativi all'applicazione del D. Lgs. 14.3.2013 n. 33 saranno effettuati con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza che ne derivino nuovi o maggiori oneri a carico della finanza comunale.

Ai fini della valutazione indicata all'articolo precedente si dovrà tenere conto del quadro normativo, organizzativo e finanziario in cui gli uffici sono chiamati ad operare, stante le dimensioni quantitative degli adempimenti, individuati dal legislatore in modo generalizzato per tutte le pubbliche amministrazioni, senza tener conto delle effettive differenziazioni delle stesse e delle risorse umane e finanziarie effettivamente disponibili.

Durante l'arco di validità del piano e contestualmente alla attuazione del piano della informatizzazione, saranno verificati percorsi che accrescano il livello di autonomia degli uffici comunali ai fini della pubblicazione diretta sul sito, riducendo la dipendenza dal gestore del sito.

Art.19 - STRUMENTI DI VERIFICA E DI EFFICACIA DELLE INIZIATIVE

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di responsabile per la trasparenza.

Il responsabile svolge stabilmente una attività di controllo e di monitoraggio sugli adempimenti da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Anche in attuazione del piano della performance, il responsabile per la trasparenza procederà ad un monitoraggio delle attività dei singoli uffici al fine di definire percorsi operativi che individuino, all'interno di tutto il personale, i soggetti ai quali competono le attività e le iniziative propedeutiche alla pubblicazione degli atti ed all'aggiornamento costante del sito.

Il responsabile acquisisce semestralmente i dati in forma aggregata delle richieste di accesso civico anche al fine di verificare fenomeni di abuso.



Comune di Marano Ticino

Provincia di Novara

www.comune.maranoticino.no.it

Al responsabile compete di segnalare all'organo di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione.

Per i casi specifici indicati dall'art. 47 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013 il processo sanzionatorio è demandato, d'ufficio o su segnalazione, alla iniziativa della Autorità Nazionale Anticorruzione per le varie fasi di accertamento, contestazione e notificazione ai sensi degli artt. 13 e 14 della Legge 689/1981 ai fini del pagamento in misura ridotta della sanzione prevista, con eventuale trasmissione al Prefetto delle competenze in materia di irrogazione della sanzione definitiva qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta.

Art. 20 - GIORNATA DELLA TRASPARENZA

L'attività dell'amministrazione in materia di trasparenza, unitamente al piano della performance, sarà presentata ed illustrata annualmente in una apposita giornata della trasparenza da svolgersi senza costi per la finanza comunale.

Art. 21 – CONSEGNA COPIA DEL PIANO AL PERSONALE

Copia del presente piano è consegnato, per posta elettronica ove possibile, ad ogni dipendente del Comune che ne confermerà l'avvenuta consegna.

Art. 22 – PUBBLICAZIONE DEL PIANO SUL SITO WEB

Il presente piano sarà pubblicato sul sito web del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri Contenuti", "Corruzione".