



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI SAN MANGO D'AQUINO PER IL TRIENNIO 2014-2016**

Approvato con deliberazione di G.C. n. 36 del 26/02/2014

## **PREMESSA.**

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (di seguito anche “Piano”), redatto in attuazione dell’art. 1, co. 59, della l. n. 190 del 2012, si pone l’obiettivo cardine di promuovere all’interno del Comune di San Mango d’Aquino la cultura della legalità e dell’integrità, traducendolo in termini concreti.

Il Piano è stato elaborato secondo quanto previsto dalle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2014/2016, (delibera n. 72/2013 dell’ANAC, ex CIVIT), dalla circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e dalle indicazioni contenute nella Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/7/2013.

Il Piano è stato redatto dal Responsabile dell’Anticorruzione, individuato, giusto Decreto sindacale prot. n. 273 del 29.01.2014 nel Segretario Comunale dell’Ente *pro tempore*, il quale ha proceduto anche in rettifica ed integrazione del Piano triennale provvisorio di prevenzione della corruzione per il triennio 2013/2014, approvato con delibera di G.M. n. 84 del 14/11/2013.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (di cui all’art. 10 del D.Lgs.vo n. 33/2013 e di seguito anche “Programma”) costituisce specifica Sezione del Piano ed è stato redatto dal Responsabile per la Trasparenza, individuato giusto Decreto sindacale prot. n. 271 del 29.01.2014 nel Segretario Comunale dell’Ente *pro tempore*.

Con il predetto Programma, questa Amministrazione si prefigge di garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità’.

Fanno altresì parte del presente Piano, il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ed il Regolamento per la disciplina delle incompatibilità cumulo degli impieghi ed incarichi al personale dipendente ai sensi dell’art. 53 T.u.p.i., così come modificato dalla L. n. 190 del 2012.

Circa la competenza dell’Organo comunale di indirizzo politico deputato all’approvazione nel Comune di San Mango d’Aquino è stata operata la scelta di investire la Giunta Comunale, in considerazione della valenza organizzativa rivestita dal Piano (analisi dei processi di lavoro, valutazione dei rischi, adozione delle misure di prevenzione) che è più propriamente di competenza della Giunta Comunale.

## Capo I

### **IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **Art. 1**

#### ***Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione***

1. Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l’illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici del Comune di San Mango d’Aquino al rischio di corruzione, con individuazione delle attività dell’Ente nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e degli interventi idonei a prevenire il relativo rischio;
- attivare idonee procedure al fine di selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei predetti Uffici ed impegnati nelle predette attività particolarmente esposte alla corruzione, prevedendo meccanismi di controlli interni particolarmente incisivi, per impossibilità di applicazione, in siffatto Ente di piccole dimensioni, in presenza di infungibilità delle posizioni organizzative attribuite, della rotazione dei Responsabili di Area.
- garantire l’idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei predetti Uffici;

- prevedere il monitoraggio del rispetto dei termini previsti da disposizioni regolamentari e legislative per la conclusione dei procedimenti;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità e le incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti.

## **Art. 2**

### ***Destinatari del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione***

1. Sono destinatari del Piano nonché soggetti chiamati a darvi attuazione:

- a ) amministratori;
- b ) dipendenti;
- c ) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1 comma 1- ter, della L. n. 241/90.

## **CAPO II**

### **ORGANI E PERSONALE**

## **Art. 3**

### ***Le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione***

1. E' di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione, come individuato in premessa:

- la elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dei successivi aggiornamenti da sottoporre all'Organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- l'approvazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del Referto sull'attuazione del Piano precedente;
- la sottoposizione del predetto Referto al Nucleo Integrato di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili di Area (di seguito anche "Responsabili");
- la verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, con la proposta di modifiche dello stesso, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- l'attivazione, per le attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione, di azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del Regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili dell'Area di volta in volta interessata;
- l'individuazione, previa proposta dei Responsabili di Area competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione in riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano;
- la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale.

2. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. 3. Il Responsabile della prevenzione può, altresì, in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni verbalmente e per iscritto a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, il rischio di corruzione e illegalità.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre alle funzioni di cui ai precedenti commi, può acquisire informazioni, anche in via meramente informale e propositiva, rispetto a tutte le attività poste in essere dal Comune.

## **Art. 4**

### ***Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione***

1. Dell'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile risponde ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs.vo n. 165 del 2001, nonché sul piano disciplinare e per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione.

2. Il Responsabile non incorre nelle responsabilità di cui al comma precedente, qualora provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione e di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

3. La sanzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

4. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs.vo n. 165 del 2001 nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

## **Art. 5**

### ***Nucleo Integrato di Valutazione***

1. Il Nucleo Integrato di Valutazione:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendo di ciò al Responsabile;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del D. Lgs.vo n. 33/2013.

## **Art. 6**

### ***I Responsabili di Area***

1. I responsabili di Area collaborano come Referenti con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione ed il monitoraggio del presente Piano.

2. *Ex art. 16, co. 1 bis, 1 ter e 1 quater, D. Lgs.vo n. 165/2001, essi in particolare:*

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

3. Il Responsabile si avvale del Referente sul quale ricade l'obbligo di monitorare le attività, svolte nell'Ufficio o negli Uffici a cui è preposto, esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

4. I Referenti informano periodicamente il Responsabile circa il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e comunicano l'esito del monitoraggio al Responsabile per la Trasparenza che ne cura la pubblicazione sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione.

5. I Referenti altresì:

● svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Comune e sulle condotte assunte nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Referenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;

- osservano e fanno osservare le misure contenute nel Piano ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 T.u.p.i.;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti;

- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali rispetto agli atti e ai provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse.

6. I processi e le attività previsti dal presente Piano triennale sono inseriti negli strumenti del Ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

## **Art. 7**

### ***I dipendenti***

1. Tutti i dipendenti osservano le disposizioni del Piano e in ottemperanza allo stesso:
  - concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012;
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - segnalano le situazioni di illecito al Responsabile, al proprio Responsabile di Area e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari *ex art. 54 bis* T.u.p.i.;
  - segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 *bis* della l. n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del [d.p.r. n. 62 del 2013](#).
2. I dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione relazionano semestralmente al Referente di riferimento il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata.

## **CAPO III**

### **IL RISCHIO**

## **Art. 8**

### ***Attività sottoposte al rischio di corruzione***

1. L'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione sono effettuate tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate agli Enti Locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente e del contesto ambientale in cui esso opera.
2. Sono attività sottoposte al rischio di corruzione:
  - affidamenti diretti;
  - lavori di somma urgenza;
  - procedimenti relativi alle opere pubbliche;
  - procedimenti relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici nonché i procedimenti relativi alla gestione degli stessi (comprese le attività di scelta del contraente nelle procedure di alienazione, concessione, affidamento tramite ricorso a strumenti di diritto privato);
  - procedimenti relativi alla pianificazione urbanistica (strumenti urbanistici e pianificazione di iniziativa privata);
  - la gestione degli atti abilitativi, in particolare i procedimenti di autorizzazione e di concessione;
  - i procedimenti relativi all'edilizia privata e cimiteriale, nonché il condono edilizio;
  - i procedimenti di competenza del S.U.A.P.;
  - i procedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera *ex art. 24* del D. Lgs.vo n. 150/2009;
  - la rilevazione assenze del personale;
  - i procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed a Enti pubblici e privati ;
  - i procedimenti che incidono nella sfera giuridica dei cittadini (come, ad esempio, il rilascio di documenti e il trasferimento di residenza);
  - i procedimenti relativi alle attività svolte dalla Polizia Municipale (procedimenti di accertamento, sanzionatori, violazioni al Codice della Strada);
  - i procedimenti relativi a controlli ambientali;
  - i procedimenti relativi al trasporto e allo smaltimento di rifiuti;

- ogni procedimento cui conseguano flussi finanziari;
- pagamenti fatture;
- i procedimenti relativi alla verifica e all'accertamento dell'elusione ed evasione fiscale;
- i conferimenti di incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca per materie di competenza delle diverse Aree;
- l'acquisizione di beni e servizi in ciascuna Area.

## **Art. 9**

### ***Misure per la prevenzione della corruzione***

1. La pubblicazione nel sito web del Comune delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi di cui all'art. 9 del Piano costituisce la misura fondamentale per la prevenzione della corruzione.
2. Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda (redatta sul modello di quella contenuta nell'Allegato n. 1 del Piano) nella quale vengono indicate le misure che il Comune ha assunto ovvero intende assumere per la prevenzione del rischio di corruzione.
3. Oltre alle specifiche misure indicate nell'allegata scheda che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2014-2016, le seguenti attività finalizzate a contrastare fenomeni di corruzione, che saranno implementate, a cura dei Responsabili di Area e da tutti i dipendenti dell'Ente, secondo le rispettive competenze.

#### **a) Nei meccanismi di formazione delle decisioni:**

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salve ragioni di motivata e comprovata urgenza da far constare nel provvedimento/atto finale;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- motivare adeguatamente l'atto, nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa;
- ispirarsi ai principi di semplicità e chiarezza nella redazione degli atti, per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse, di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione;
- adottare, per quanto possibile, in tutti gli Uffici dell'Ente uno stile comune nella redazione degli atti, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo sia la motivazione.

#### **b) Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:**

- individuare, compatibilmente con le ridotte risorse umane disponibili nell'Ente ed ai fini della trasparenza e della tracciabilità delle attività, un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale, in modo tale che ogni atto avente efficacia esterna sia sempre sovrinteso almeno da due soggetti fisicamente distinti.

#### **c) Nei meccanismi di controllo delle decisioni:**

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra Responsabili degli Uffici e dei Servizi ed organi politici, ai sensi degli artt. 78 comma 1 e 107 T.U.E.L.

## **Art. 10**

### ***Rotazione del personale***

1. Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle Aree di rischio, l'Amministrazione, essendo questo Ente inferiore ai 5000 abitanti, rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità dell'infungibilità delle figure professionali incaricate della posizione organizzativa ed in genere del personale assegnato alle Aree di riferimento.

## **Art. 11**

### ***Tutela del dipendente che riferisce o denuncia condotte illecite***

1. L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

2. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti devono essere adeguatamente motivati e si deve dare dimostrazione che essi non sono connessi, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.
3. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'Ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

## **CAPO IV**

### **LA FORMAZIONE**

#### **Art. 12**

#### ***La formazione del personale***

1. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili di Area e del personale, viene adottato annualmente, nell'ambito del Piano della formazione, un programma riferito alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al precedente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

## **CAPO V**

### **LA TRASPARENZA**

#### **Art. 13**

#### ***Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Disposizioni generali.***

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce (di seguito anche "P.T.T.I.") Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
2. Il P.T.T.I. è finalizzato a dare organica, piena e completa attuazione al principio di trasparenza, livello essenziale delle prestazioni *ex art. 117, co. 2, lett. m)* della Costituzione.
3. Il P.T.T.I. contiene misure volte a completare quelle contenute nel Piano e idonee a prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.
4. Il P.T.T.I. definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, co. 3, del D. Lgs.vo n. 33/2013.
5. Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione così come definita in via generale nel Piano delle Performance, che è il principale strumento posto dalla legge a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle Amministrazioni pubbliche.

#### **Art. 14**

#### ***Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Approvazione.***

1. Ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs.vo n. 33/2013, la Giunta Comunale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente.

#### **Art. 15**

#### ***Soggetti responsabili del processo di pubblicazione dei dati***

1. Il Responsabile per la Trasparenza, *ex art. 43 del D. Lgs.vo n. 33/2013*, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte del Comune, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando anche in qualità di Responsabile della prevenzione del-

la corruzione all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo Integrato di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2. Il Responsabile per la Trasparenza provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

3. I Responsabili di Area garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di pubblicazione stabiliti dalla legge.

4. Il Nucleo Integrato di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti dell'Organo politico e del Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma e verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.

Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative che individuali, dei Responsabili di Area.

5. La Giunta Comunale approva il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità, prendendo atto dei relativi monitoraggi e aggiornamenti annuali predisposti dal Responsabile per la trasparenza.

## **Art. 16**

### ***Il diritto di accesso civico e modalità di esercizio***

1. Il diritto di accesso civico, introdotto dall'art. 5 del D. Lgs.vo n. 33/2013 all'art. 5 si manifesta quale diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'Amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni, strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma.

2. Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque e si esercita mediante richiesta scritta in carta semplice, presentata all'Ufficio Protocollo dell'Ente ed indirizzata al Responsabile della trasparenza.

3. La richiesta, non soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva, esente da spese va rivolta al Responsabile della trasparenza presso la singola Amministrazione, anche sfornita di motivazione; se fondata, deve essere esaudita mediante la pubblicazione del dato in questione e la comunicazione al richiedente o del dato stesso o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, perentoriamente entro trenta giorni.

4. In caso di omessa o ritardata risposta (oltre la scadenza del termine di 30 giorni), la richiesta può essere inoltrata al titolare del potere sostitutivo (art. 2, comma 9-bis, legge n. 241 del 1990).

A tal riguardo si precisa che trovandosi all'interno del Comune una sola figura apicale, nella persona del Segretario Comunale, questi, in qualità di Responsabile della trasparenza, provvederà a delegare le competenze in materia di accesso civico ad un dipendente dell'Ente, al fine di garantire che il potere sostitutivo in tale ambito sia attribuito ad un soggetto distinto rispetto al Responsabile in materia di accesso civico. Se il dato fosse già stato pubblicato prima della richiesta, verrà comunicato da parte dell'Ufficio responsabile o dal Responsabile della trasparenza il solo collegamento ipertestuale alla pagina del Sito in questione.

## **Art. 17**

### ***Amministrazione trasparente***

1. La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (*home page*) del sito istituzionale del Comune, la Sezione a tema denominata "*Amministrazione Trasparente*" prenda il posto della Sezione precedente denominata "*Trasparenza, Valutazione e Merito*" di cui all'art. 11 del D. Lgs.vo n. 150/2009.

2. La Sezione "*Amministrazione Trasparente*" è strutturata in sotto-Sezioni idonee a garantire la corretta pubblicazione dei dati richiesti dalla legge.

3. Il comune di San Mango d'Aquino si propone di pubblicare tutti i dati previsti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.



**Art. 18**  
***Qualità delle informazioni***

1. Il Comune garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la consultabilità, la comprensibilità, l'omogeneità e l'accessibilità.
2. Il Comune, inoltre, assicura la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione e l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs.vo n. 33/2013.

**Art. 19**  
***Limiti alla trasparenza***

1. La pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente di alcune tipologie di dati, pur rappresentando la principale forma di attuazione della trasparenza, deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge.
2. Ferma restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, i limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della l. n. 241 del 1990 sono intesi da questa Amministrazione, in armonia con la costante giurisprudenza, riferiti anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.  
Le informazioni e i dati raccolti nell'ambito di rilevazioni statistiche possono essere resi trasparenti esclusivamente con le modalità e i limiti previsti dall'articolo 9 della legge 6 settembre 1989 n. 322. La pubblicazione di dati e informazioni concretizza un caso di diffusione, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera m, del D. Lgs.vo n. 82/2005 n. 82 e s.m.i (Codice dell'Amministrazione digitale, di seguito CAD).
3. Fatto salvo quanto disposto da specifiche disposizioni di legge in relazione a particolari categorie di dati, informazioni e documenti, i dati personali e i dati identificativi non possono essere pubblicati se, per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza, sia sufficiente utilizzare misure di anonimato, limitando la visibilità di dati o parti di documenti o utilizzando altri strumenti idonei a tutelare le esigenze di riservatezza.
4. I dati sensibili e giudiziari possono essere pubblicati solo nel caso in cui la pubblicazione risulti, con adeguata motivazione, l'unico mezzo utilizzabile per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza.
5. E' vietato pubblicare i dati, le informazioni e i documenti idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale del soggetto cui si riferiscono.

**Art. 20**  
***Profili sanzionatori***

1. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:
  - elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
  - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
  - oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Area.

**Art. 21**  
***Recepimento dinamico***

1. Le norme del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità recepiscono dinamicamente le modifiche e le integrazioni che saranno apportate alla legge n. 190/2012 ed al D. Lgs.vo n. 33/2013.

**Art. 22**  
***Entrata in vigore***

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità entrano in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione di Giunta Comunale.
2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ne cura altresì la pubblicazione permanente sul Sito istituzionale del Comune nell'apposita Sezione "*Amministrazione Trasparente*".
3. Tutti i dipendenti dell'Ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Segretario Comunale-Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la conoscenza e presa d'atto del Piano e del Programma.

