

AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)

in applicazione della L. 190/2012 e ss.mm.

(approvato con delibera della Giunta comunale n.83 del 24.12.2014)

INTRODUZIONE

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) l'ordinamento italiano, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale, si è dotato di un sistema di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del P.N.A. e, a livello "decentrato", mediante l'adozione dei P.T.P.C.

La legge prevede che venga svolta obbligatoriamente attività di pianificazione degli interventi da adottare nel perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- *creare un contesto sfavorevole alla corruzione;*
- incrementare la *capacità di individuare eventuali casi* di corruzione e ridurne l'emersione;
- individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, *promuovendo valori e comportamenti virtuosi.*

Il Comune con DGC n. 42 del 30.07.2013 ha adottato il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Illegalità 2013-2015.

Con DGC n. 5 del 28.01.2014 ha approvato il Codice di Comportamento

Con DGC n. 6 del 28.1.2014 ha adottato il Piano della Trasparenza e l'Integrità

Ritenuto di apportare al medesimo Piano i seguenti aggiornamenti:

Sezione prima

1. SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata dei seguenti soggetti:

L'organo di indirizzo politico

- ha designato il responsabile della prevenzione, nella persona dell'attuale Segretario Generale;
- adotta il Piano (come da deliberazione n. 12/2014 del 22.1.2014 dell'ANAC) e i suoi aggiornamenti e ne garantisce la pubblicazione sul proprio sito istituzionale;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art. 15 D.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne garantisce la pubblicazione;

I titolari di P.O.

- coadiuvano il responsabile nell'attività di costante monitoraggio ed attuazione delle misure anticorruzione anche con riferimento agli obblighi di formazione e rotazione nonché affiancamento del personale;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- propongono ulteriori misure di prevenzione che si rendono necessarie con l'attuazione del piano.

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del personale assegnato;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la sospensione e la rotazione del personale in conformità alle previsioni contenute nel presente Piano;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

Il Nucleo di Valutazione

- svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- partecipa al processo di gestione del rischio.

L'Ufficio procedimenti disciplinari

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti del Comune

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- segnalano i casi personali di conflitto di interesse;

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

Per un'efficace attuazione del piano tutti i soggetti coinvolti dovranno altresì:

Lavorare insieme in uno spirito di solidarietà onestà e trasparenza che incoraggi le buone relazioni, la collaborazione e la comunicazione reciproca

Garantire il necessario impegno ai fini di un ambito di lavoro che assicuri sicurezza, salute e benessere

Condividere obiettivi, metodologie e strumenti di lavoro con tutti i colleghi coinvolti nel processo

Valorizzare l'apporto di tutti al raggiungimento degli Obiettivi

Garantire che il loro comportamento rifletta l'impegno per un ambito di lavoro libero da molestie di qualunque natura

2. Modello organizzativo

In relazione all'attuale assetto macrostrutturale dell'ente, la struttura organizzativa del Comune è articolata in due Aree ed in un Ufficio Unico Tecnico manutentivo, gestito in forma associata tra il Comune di Montefiore Conca e il Comune di Sassofelltrio, (che ne è Capo-convenzione), le cui relative e rispettive responsabilità risultano distribuite come segue:

- Area Amministrativa: Segretaria- Affari generali – demografici- archivio- turismo cultura sport – scuola – politiche sociali – Tributi; Responsabile Rag. Fabio Mini. Personale assegnato n. 1 istruttore amministrativo dott.ssa Angela Barbanti Cat. C, responsabile servizi demografici, archivio e biblioteca
- Area Contabile finanziaria: Bilancio e programmazione – economato – patrimonio – gestione risorse umane –URP; Responsabile rag. Corrado Mancini
- Ufficio unico tecnico-manutentivo: edilizia pubblica e privata – Urbanistica- Viabilità – Pubblica illuminazione- Fognature- Manutenzione patrimonio comunale – sicurezza del lavoro; Responsabile geom. Andrea Pula, autorizzato ex art. 92 Tuel dal Comune di

appartenenza. Personale attualmente assegnato per il territorio di Montefiore Conca: n. 1 istruttore tecnico arch. Simone Giorgetti, Cat. C, autorizzato ex art. 92 dal Comune di appartenenza, e n. 1 operaio Galeazzi Roberto, Cat. B

Si evidenzia che l'attuazione del presente Piano, richiede il massimo coinvolgimento dei Responsabili dei servizi sopra elencati, con responsabilità organizzativa sulle suddette strutture dell'Ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle dette figure semi-dirigenziali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini con il presente aggiornamento del P.T.P.C. si coinvolgono detti Responsabili, nelle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio ed il suo eventuale aggiornamento;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.
- d) Semplificazione delle procedure, al fine di ottenere un servizio al cittadino più snello, efficiente ed efficace. Si ritiene, infatti, che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

3. Mappatura e gestione dei Rischi.

La complessità del tema della gestione del rischio impone all'ente di sviluppare efficaci strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne.

L'elaborazione di tali strategie richiede, in primo luogo, la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati già presenti a quelli acquisibili a seguito di un'approfondita analisi interna.

Attraverso la combinazione di tali elementi, che consente analisi comparative delle diverse tipologie di criticità, è possibile definire delle aree prioritarie di possibile intervento. Si tratta della c.d. "mappatura del rischio" che costituisce il passo fondamentale per l'identificazione delle criticità, per una più precisa valutazione degli eventi critici, delle loro cause e delle loro conseguenze, e per una conseguente pianificazione delle azioni preventive e protettive.

L'identificazione dei pericoli e dei rischi rappresenta un momento importante.

Il pericolo può essere definito, ai fini che qui rilevano, come qualunque fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione societaria. Il rischio è invece la probabilità di accadimento o di ricorrenza di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo. Una corretta mappatura dei rischi consente la valutazione analitica delle attività maggiormente esposte al rischio che si verifichi un danno diretto o indiretto di natura economica, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine verso l'esterno.

In logica di priorità, saranno selezionati i processi che presentano, in funzione della situazione specifica del Comune, possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

Oltre alla misura di prevenzione della corruzione di cui al Piano in vigore, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede, coordinandosi con il servizio gestione risorse umane dell'ente, annualmente alle verifiche sull'osservanza al divieto di svolgere attività non autorizzate o

incompatibili nel rispetto delle disposizioni di Legge, Regolamenti e Disposizioni applicative vigenti nell'Ente.

4. Misure organizzative per la prevenzione della corruzione

La Legge n. 190 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono in:

- **misure obbligatorie**: sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- **misure ulteriori**: sono quelle che l'ente decide facoltativamente di adottare;
- **misure di carattere trasversale** tra cui si segnalano principalmente la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, il monitoraggio sul rispetto dei termini.

L'individuazione di ciascuna misura comporta altresì l'individuazione del responsabile della sua implementazione.

L'Amministrazione **si impegna** – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – alle seguenti azioni:

- Attivazione effettiva della **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
 - Adozione di misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DPR n. 62 del 18 Aprile 2013 ;
 - Adozione delle misure necessarie all'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 piano triennale;
 - Adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;
 - Previsione di **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
 - Integrazione con il **programma triennale per la trasparenza e l'integrità** – già redatto e approvato - come sezione dedicata del presente documento. Tale Sezione deve intendersi quindi come **articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione**.
 - **Sincronizzazione del piano delle risorse e degli obiettivi** con il presente Piano, integrato della Sezione dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
 - **Coinvolgimento degli stakeholder** e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità. I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la prefettura utg, il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.
- Infine, per quanto concerne l'**aspetto formativo** – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del

Piano nel tempo, si ribadisce come - in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 abbia attribuito particolare importanza alla **formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio**, per cui si prevede di dare particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

5. Rotazione del personale

La ridottissima consistenza dotazionale dell'ente, costituita dalle risorse umane su descritte rende impraticabile detta misura, anche se si cercherà di favorire un metodo di lavoro "diffuso, onde evitare la "personalizzazione fra ruolo e personale addetto, attraverso c.d affiancamento

6. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale".

Tale previsione contiene pertanto due prescrizioni:

- un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il conflitto può essere causato da fattori diversi e non sempre immediatamente evidenti derivanti da eventuali attività condotte al di fuori del rapporto del lavoro.

L'art. 6 bis deve essere inoltre letto congiuntamente all'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 che prevede che :

"1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente (responsabile o meno) si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Avere un conflitto d'interessi non significa porre in essere una violazione dei doveri di comportamento ma questa può verificarsi qualora tale conflitto non sia esplicitato, reso evidente al referente sovraordinato, affrontato e risolto nel pubblico interesse anche tramite l'astensione dalla partecipazione a scelte, decisioni, attività relative all'oggetto rilevato in conflitto.

Il Responsabile apicale, ove rilevi il conflitto, provvederà direttamente a risolvere il conflitto stesso tramite gli opportuni interventi organizzativi, temporanei o definitivi, relativi all'oggetto specifico

ovvero alla funzione.

Nel caso, invece, il conflitto non possa essere valutato o risolto dal medesimo Responsabile, dovrà essere interessato formalmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che determinerà gli opportuni provvedimenti risolutivi del conflitto..

Il P.N.A. precisa che la violazione sostanziale della previsione, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa. Tra le misure organizzative che si intendono adottare è prevista per il 2015 l'attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento all'atto dell'assunzione della determina che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante la dicitura: ***“Il sottoscritto dichiara di non essere a conoscenza di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi neanche potenziale e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace”***. La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà sarà oggetto di controllo successivo sugli atti.

Qualora la situazione di conflitto riguardi i Responsabili di servizio, ciascuno di essi dovrà astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle mansioni in situazioni di conflitto ed in tali casi dovrà farsi sostituire, oppure segnalare, immediatamente la questione al Responsabile anticorruzione, rimettendo al medesimo la valutazione delle iniziative da intraprendere.

7. Conferimento incarichi dirigenziali e svolgimento di incarichi extra-ufficio

Ciascun dipendente è tenuto al rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, dal D.lgs 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità. di incarichi presso PA e dal Codice di comportamento.

In proposito si prevede, entro il 2015, di adeguare, a quanto previsto dalla L. 190/2013 e dai D. Lgs. 33 e 39/2013, il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi in materia di autorizzazione incarichi extra-impiego.

Per la predisposizione delle domande di incarichi extra impiego si prevede di predisporre una specifica modulistica, aggiornata alla normativa anticorruzione, che sarà pubblicata anch'essa nella pagina intranet dell'ente.

Il personale, nei cui confronti siano intervenute sentenze di condanna anche non definitive, per reati contro la pubblica Amministrazione non potrà in nessun caso prendere parte nei procedimenti di scelta del contraente né far parte di commissioni di gare per l'affidamento di forniture di beni, servizi, o appalti d'opera né di concorsi o selezioni per l'accesso all'impiego nell'Ente.

8. Attività successive alla cessazione dal servizio

Ai sensi dell'Art. 53 comma 16 ter D.Lgs 165/01, come modificato dall'art. 1 comma 42 della L. 190/2012: I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all' *articolo 1*, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

In proposito si prevede, entro il 2015, di adottare clausole relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da inserire nei bandi di gara e nelle determinazioni a contrattare o di affidamento lavori, forniture e servizi

Si prevede contestualmente il monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Ciascun dipendente è tenuto alla massima collaborazione con le strutture competenti dell'Ente in relazione alla prevenzione della corruzione ed alla verifica della responsabilità disciplinare derivanti dalla violazione delle disposizioni di Legge, contratto, regolamento, Codice Disciplinare, Codice di Comportamento e Piano per la Prevenzione della Corruzione. Da tale dovere di collaborazione discende la possibilità di denuncia di comportamenti illeciti o comunque di fatti e circostanze valutabili nell'ambito penale o disciplinare.

Qualora il dipendente sia a conoscenza di fatti valutabili ai fini predetti, è sua facoltà, a seconda delle circostanze e previa informazione del Responsabile anticorruzione comunale:

- la denuncia diretta all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti;
- la denuncia diretta al proprio superiore gerarchico;
- la denuncia diretta al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente che denuncia l'illecito è tutelato nei modi previsti dalla Legge e, di conseguenza:

- il suo nominativo non può essere rivelato senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza nell'ambito del procedimento disciplinare non sia indispensabile per la tutela del diritto di difesa dell'incolpato;
- non può, al di fuori dell'ipotesi di accertata calunnia, diffamazione, mobbing, essere oggetto di sanzioni disciplinari ovvero di azioni discriminatorie, per motivi collegati alla denuncia.

10. Formazione dei dipendenti

La formazione dei dipendenti rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo al fine di consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione.

Per questo motivo, si intende attuare quanto segue, anche in collaborazione, ove possibile, con il Comune di Riccione con cui si condivide il Segretario generale, responsabile anticorruzione di entrambi gli enti:

dopo un primo intervento formativo di base per tutti i dipendenti del comune, aperto anche ai soggetti che a diverso titolo operano presso il Comune, si intende proseguire, concentrandosi sul tema dei procedimenti maggiormente a rischio corruzione e delle eventuali azioni correttive da porre in essere.

Quest'ultimo percorso mira a creare consapevolezza dei rischi corruzione e delle corrette modalità di comportamento per prevenirli tra i quadri intermedi dell'ente che svolgono un ruolo strategico e sono fortemente coinvolti nella gestione dei procedimenti amministrativi dell'ente.

La formazione sarà finalizzata anche a diffondere e condividere i valori che stanno alla base del lavoro di ciascuno, illustrando poi le regole di comportamento contenute nel codice aziendale. L'approccio formativo sarà quindi di tipo valoriale e normativo.

Successivamente, si intende programmare un percorso formativo a carattere di maggiore specificità e prevedere di realizzare un focus sulla tematica delle incompatibilità e conflitto di interesse per i soggetti che occupano nell'ente un ruolo dirigenziale e/o di elevata responsabilità.

11. Coordinamento del sistema di Controllo interno ed il Piano anticorruzione.

Il Sistema di Controllo Interno inteso come *“l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi”* una conduzione dell'attività sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati ha lo scopo di indirizzare, verificare e controllare le attività dell'ente conformemente all'obiettivo di conferire il massimo valore sostenibile ad ogni attività dell'organizzazione.

La responsabilità del sistema di controllo interno successivo di regolarità compete al Segretario generale che ha già concentrato l'attenzione dei controlli successivi di regolarità amministrativo-contabile sugli atti attinenti le aree al alto rischio.

Si prevede di proseguire anche negli anni successivi in questa direzione.

12. Standardizzazione atti di gara

Al fine di ridurre al massimo ogni forma di discrezionalità, i Responsabili di servizio dovranno utilizzare i Bandi tipo dell'Anac per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture, osservarne i contenuti obbligatori e rispettare le indicazioni, anche dell'ANAC, sulla gestione delle gare. Di ciò se ne dovrà dare atto nelle determinazioni dirigenziali di approvazione della documentazione di gara e sarà oggetto di attenzione in sede di controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile.

13. Definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio.

Il sistema sanzionatorio sintetizza sulla scorta delle analoghe previsioni legislative applicabili, le sanzioni che l'ente si riserva di applicare laddove venissero violati i propri principi etico sociali ovvero venissero realizzati comportamenti tali da integrare, ancorché potenzialmente, uno dei reati previsti.

In particolare occorre evidenziare che tale sistema è autonomo rispetto allo svolgimento ed all'esito del procedimento penale avviato per il caso in cui il comportamento oggetto di censura integri anche una delle fattispecie di reato di cui al codice penale.

Particolare attenzione dovrà essere prestata ai termini onde evitare di incorrere in decadenze.

14. Coordinamento tra il piano degli obiettivi ed il piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Comune intende realizzare compiutamente un sistema integrato di pianificazione controllo e di gestione della performance volto a:

- ▶ **raggiungimento degli obiettivi;**
- ▶ **misurazione dei risultati;**
- ▶ **valutazione della performance organizzativa ed individuale.**

Il suddetto sistema integrato deve guidare costantemente l'attività dell'amministrazione e dei singoli dirigenti e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti alle linee programmatiche ed alle funzioni generali del Comune, restringendo il più possibile comportamenti discrezionali e difformi dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa nel suo complesso.

I documenti di pianificazione controllo, con particolare riferimento al piano degli obiettivi e delle

risorse, prevederanno obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

15. Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del P.T.P.C

In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A., si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel piano e nel presente aggiornamento per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un **sistema di reportistica** che consenta al RPC di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

L'aggiornamento del piano avverrà a cura del Responsabile il quale renderà conoscibili le modifiche a tutti gli interessati.

L'aggiornamento annuale del piano tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di prima predisposizione;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..
- siano accertate violazioni delle prescrizioni.

Sezione Seconda

Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (Aggiornamento 2015-2017)

La presente sezione autonoma del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione si configura come Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, attraverso il quale il Comune intende programmare le attività poste in essere al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, e in particolare dall'art. 10.

Per quanto non espressamente previsto nella presente Sezione si rinvia a quanto già prescritto nel P.T.T.I. adottato con DGC n. 6 del 28.1.2014.

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Per la struttura organizzativa del Comune si rimanda a quanto descritto nell'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

1. Le principali novità

In attuazione delle linee guida approvate dalla CIVIT con delibera n. 50 del 2013, il presente piano, recependo le indicazioni ivi previste, è diventato parte integrante del piano triennale per la prevenzione della corruzione.

2. Processo di attuazione del Programma

2.1. Responsabilità

Il Responsabile della Trasparenza del Comune è il Responsabile dell'Area Contabile Finanziaria Rag. Corrado Mancini.

Egli provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di

pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Per l'attuazione del Programma della Trasparenza è fondamentale il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i Servizi del Comune.

In particolare, tutti i Titolari di P.O. sono responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, sia attraverso l'adozione di procedure automatizzate per la pubblicazione sul sito, sia attraverso la diretta pubblicazione dei dati da pubblicare, di cui sono detentori/titolari.

I Responsabili di servizio devono in ogni caso fare in modo che la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati vengano eseguiti nei tempi previsti dalla Legge.

2.2. Monitoraggio e controllo

L'attività di controllo del rispetto degli obblighi di pubblicazione spetta al Responsabile della Trasparenza.

Al Nucleo di valutazione è assegnato invece il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza a cadenze fisse definite dall'ANAC.

2.3. Accesso civico

Per garantire il diritto all'accesso civico, disciplinato dall'art.5 del D.Lgs. 33, si individua l'ufficio URP quale Ufficio atto a ricevere le richieste di accesso civico. L'Ufficio, sentito il Responsabile della Trasparenza, inoltra la richiesta al Responsabile che detiene i dati. In caso di inadempienza entro i 30 giorni definiti dalla normativa, sarà avvisato il Segretario generale, titolare del potere sostitutivo.

Presso l'Ufficio URP verrà istituito un registro delle richieste di accesso civico per il monitoraggio dei tempi di risposta e di effettiva pubblicazione.