



COMUNE DI CHIARAMONTI

(Provincia di Sassari)

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”)

E

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’

(articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”)

PER IL TRIENNIO 2016 - 2018



Sezione I

Contenuti generali

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” (di seguito *legge n. 190/2012*).

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

2. Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso come riferimento dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e nel presente documento ha un'accezione ampia.



Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 *ter* del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la legge n. 190/2012 lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, previsti dalla legge stessa:

- l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- i Prefetti, che forniscono supporto tecnico ed informativo agli enti locali;
- la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali;



- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione, anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA.

2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione – A.N.A.C.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge n. 190/2012;
- esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge n. 190 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

2.2. Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Questo, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:



- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi ed i progetti internazionali;
- predisporre il Piano nazionale anticorruzione;
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

2.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione;
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;



- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

3. Il piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la legge 6 novembre 2012, n. 190, assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, si prevede l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ha aggiornato il Piano nazionale anticorruzione.

4. La conferenza unificata

I commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 hanno rinviato alle "intese", da assumere in sede di Conferenza Unificata tra Stato, Regioni e Autonomie Locali, la definizione di "adempimenti" e "termini" per gli enti locali relativi a:

- ✓ definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;
- ✓ adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
- ✓ adozione di un codice di comportamento;
- ✓ adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge n. 190/2012.

La legge n. 190/2012 (art. 1, comma 8) ha fissato il termine generale per l'approvazione e l'aggiornamento del PTPC al 31 gennaio di ogni anno.

5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione



A livello periferico, la legge n. 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. La P.A. deve trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA, il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica (gli enti locali anche alla Regione di appartenenza).

Il PTPC reca un nucleo minimo di dati e informazioni che vengono trasmessi in formato elaborabile al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con ANAC.

5.1 Processo di adozione del PTPC

Secondo il PNA, il PTPC reca le seguenti informazioni:

- data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

5.2 Gestione del rischio

Il PTPC contiene:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, le cosiddette "aree di rischio";
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

5.3 Formazione in tema di anticorruzione



Il PTPC prevede:

- indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

5.4 Codice di comportamento

Il PTPC reca le informazioni in merito a:

- adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

5.5 Altre iniziative

Infine, secondo il PNA le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato ai sensi dell'articolo 241, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 163/2006;
- elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;



- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

6. La trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*. I commi 35 e 36 dell'articolo 1 della citata legge, hanno delegato il governo ad emanare *“un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”*.

Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo n. 33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.



Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione (art. 2, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione ed attività delle P.A.

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

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82/2005.

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

6.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, ogni P.A. deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.



Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

6.2. Il PTTI dell'ente

Per scelta dell'Amministrazione il PTTI costituisce una sezione ed è dunque parte integrante del PTPC.

6.3. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

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

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione che le pubblica nel proprio sito *web* in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per Regione.



Sezione II

I contenuti del Piano di prevenzione della corruzione

1. Processo di adozione del PTPC

La Giunta comunale ha approvato il PTPC 2014-2016 con deliberazione n. 9 del 28 gennaio 2014. Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, la Giunta comunale con deliberazione n. 5 del 29 gennaio 2015 ha approvato il Piano per la prevenzione della corruzione ed il Programma per l'integrità e la trasparenza per il triennio 2015 -2017.

Con deliberazione n. 10 del 28 gennaio 2016 la Giunta comunale ha approvato il presente Piano per la prevenzione della corruzione e Programma per l'integrità e la trasparenza per il triennio 2016 -2018. La proposta di Piano è stata redatta dal Responsabile della prevenzione alla corruzione, unitamente ai Responsabili dei diversi settori.

Nel processo di predisposizione del Piano sono stati coinvolti gli "attori esterni" attraverso un avviso pubblicato su sito internet istituzionale dell'ente, con il quale i soggetti interessati sono stati invitati alla presentazione di proposte.

Il presente Piano viene pubblicato nel sito internet istituzionale, all'interno della apposita sezione di "amministrazione trasparente", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato, e nella *homepage* per 30 giorni consecutivi.

2. Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) predispone il Piano triennale della prevenzione della corruzione e lo sottopone alla Giunta affinché lo approvi entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, al Revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 15 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) procede con proprio atto ad adottare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;
- d) individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;



f) monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1, comma 51 della legge 190/2012, verificando che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciante.

3. Compiti dei Responsabili titolari di posizione organizzativa.

I Responsabili:

- adottano le misure di prevenzione nei processi di competenza, potendo proporre adeguamenti e miglioramenti;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati;
- promuovono l'attività di prevenzione tra i dipendenti assegnati e tra eventuali collaboratori;
- provvedono ad acquisire dai dipendenti assegnati e nominati responsabili di procedimento le dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse e obblighi di astensione;
- effettuano dei monitoraggi sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- monitorano ed informano il RPC sui rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando anche eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di area, i dipendenti del Comune e gli amministratori;
- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC (tempestivamente e/o con le modalità e scadenze programmate/comunicate dal RPC), tra cui quelle di seguito indicate:
 - comunicano eventuali anomalie rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività dei servizi/uffici assegnati, con particolare riguardo alle prescrizioni relative all'anticorruzione, alla trasparenza amministrativa ed al codice di comportamento;
 - comunicano eventuali situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, in cui si trovano rispetto ad un dato procedimento e per le quali possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa;
 - comunicano eventuali violazioni al codice di comportamento, con particolare riguardo a situazioni che possano interferire sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

4. Compiti dei dipendenti

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, segnalando tempestivamente la situazione di conflitto al proprio Responsabile.



I dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del PTPC e provvedono ad eseguirlo.

I responsabili del procedimento comunicano al proprio Responsabile l'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali, indicando le motivazioni che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

5. Compiti del Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente PTPC da parte dei Responsabili.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili ed al Segretario nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente Piano.

6. Integrazione con i controlli interni e con gli obiettivi di performance

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con gli obiettivi di performance individuale ed organizzativa.

Quanto all'integrazione con i controlli interni si prevede di proporre una modifica al Regolamento sui controlli attualmente vigente al fine di rendere l'attività di controllo più efficace in un'ottica di prevenzione della corruzione. In tal senso appare preferibile privilegiare i controlli preventivi che consentono un'effettiva prevenzione del rischio corruttivo, rispetto a quelli successivi che intervengono su atti già consolidati.

Quanto all'integrazione con gli obiettivi di performance, la correlazione tra erogazione della retribuzione di risultato e attuazione del PTPC viene garantita attraverso la definizione di specifici obiettivi di performance organizzativa in materia di trasparenza e anticorruzione.

7. Gestione del rischio

7.1. Analisi del contesto esterno



In ossequio alle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 12/2015, il presente Piano prende le mosse dall'analisi del contesto esterno al fine di verificare come le specificità territoriali (in termini di dinamiche sociali, economiche e culturali) possano ripercuotersi in termini di rischio corruttivo all'interno dell'Ente.

Da un esame della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, non sono emersi elementi circa la presenza nel territorio di forme di criminalità organizzata e la commissione di reati contro le pubbliche amministrazioni o ad esse connessi.

Si rileva altresì che negli anni 2014 e 2015 non sono stati rilevati i seguenti fattori di rischio:

- presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevati da sentenze;
- segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione;
- condanne penali di amministratori e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali;
- procedimenti penali in corso a carico di amministratori e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali;
- condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente;
- procedimenti civili relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente;
- condanne contabili di amministratori e dipendenti;
- procedimenti contabili in corso a carico di amministratori e dipendenti;
- sanzioni disciplinari irrogate;
- procedimenti disciplinari in corso;
- segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti;
- segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di amministratori;
- segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di cittadini e/o associazioni;
- anomalie significative evidenziate dai mass media.

Alla luce di quanto sopra, l'analisi del contesto esterno non ha fatto emergere l'esistenza di elementi di criticità che possano in qualche modo tradursi in rischio corruttivo all'interno dell'ente.

7.2. Analisi del contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente si articola nei seguenti settori:

1. Settore Amministrativo;
2. Settore Tecnico e di vigilanza;



3. Settore Economico e finanziario;
4. Settore Socio-assistenziale e culturale;

Ai settori 2, 3 e 4 sono preposti quali responsabili titolari di posizione organizzativa dipendenti di categoria D, al settore 1 è preposto il Segretario comunale.

I dipendenti dell'ente sono i seguenti:

- n.2 istruttori direttivi amministrativi cat. D
- n. 1 istruttore direttivo tecnico cat. D
- n. 1 istruttore direttivo sociale cat. D
- n. 1 istruttore direttivo area vigilanza cat. D
- n. 1 istruttore direttivo contabile cat. D, in convenzione al 50% con altro Comune
- n. 2 istruttori amministrativi cat. C
- n. 1 operaio cat. B

7.3. Mappatura dei processi

Ai fini della definizione della nozione di “processo” la determinazione ANAC n. 12/2015 recita: “Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l’elaborazione del catalogo dei processi.”

La determina ANAC 12/2015 indica la mappatura dei processi quale requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione della corruzione.

Punto di partenza per l’individuazione dei processi organizzativi è la rilevazione dei procedimenti amministrativi. Infatti, per ogni procedimento si devono individuare i processi che lo compongono e procedere alla relativa descrizione, tenendo conto degli elementi fondamentali che lo compongono, ossia: input, output (risultato atteso), fasi, tempi, vincoli, risorse.

L’esiguità dell’organico, la carenza al suo interno delle professionalità necessarie e l’assenza di personale di supporto al RPC non ha consentito di effettuare la mappatura dei processi, ma alla data di adozione del presente Piano è stata avviata la rilevazione dei procedimenti, come risulta dalle tabelle, già pubblicate nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Attività e procedimenti”.

Nel corso del 2016 si darà avvio alla mappatura dei processi, con la previsione di completarla entro il 2017.

7.4. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione



Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macroaree:

AREA A – Procedure di assunzione e progressione del personale – Affidamento incarichi professionali (art. 7 d.lgs. n. 165/2001).

AREA B – Procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture e affidamento in concessione di servizi ed immobili.

AREA C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

AREA E – Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

AREA F – Attività di accertamento e controllo per violazione del Codice della strada, nell'attività edilizia, nelle attività commerciali ed in materia tributaria.

Nel corso del 2016 si procederà all'individuazione delle ulteriori aree di rischio, tra quelle ulteriori indicate dall'A.N.A.C. con la determinazione n. 12/2015 come "aree di rischio generali" e tra le "aree di rischio specifico".

7.5. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Nelle more del completamento della mappatura completa dei processi, si è provveduto ad effettuare la valutazione del rischio per ciascuna attività, processo o fase di processo, secondo le seguenti fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio: in questa fase sono stati evidenziati i possibili rischi di corruzione, considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono stati identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).



L'analisi del rischio: in questa fase sono state stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono state pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è stato calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

Ponderazione del rischio che ha riguardato la stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi.

Criteri e valori utilizzati per stimare la “*probabilità*” sono stati i seguenti:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Ponderazione del rischio che ha riguardato la stima del valore dell’impatto.

L’impatto è stato misurato in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine.

I criteri e valori, contenuti nell’Allegato 5 del PNA ed utilizzati per stimare “*l’impatto*” di potenziali episodi di malaffare, sono:

- impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà “*l’impatto*” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla P.A. a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la P.A., fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.



- impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “*stima dell'impatto*”.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nell'individuazione delle misure volte a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono contenute nella scheda (**allegato 2**) in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

Le azioni finalizzate al trattamento della neutralizzazione o riduzione del rischio sono state raccordate con misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che costituisce oggetto del PTTI quale “sezione” del PTPC;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le “*misure*” specifiche previste e disciplinate dal presente atto, sono descritte nei successivi paragrafi dedicati a Formazione; Codice di comportamento; Altre iniziative.

A completamento del presente, si rinvia al PTTI che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

8. Formazione in tema di anticorruzione

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2016 saranno svolte in particolare le seguenti attività di formazione:

➤ livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), prevedendo nello specifico:

- per i Responsabili: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, la nuova definizione dei reati contro la P.A.

Durata prevista 2 giornate della durata di 7 ore ciascuna;



- per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCP, del PTTI e dei reati contro la P.A., il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo. Durata prevista 4 ore;

➤ livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione alla corruzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione, la nuova definizione dei reati contro la P.A.: durata prevista 1 giornata della durata di 7 ore.

Stante il carattere obbligatorio di questa attività i costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione sono esclusi dal tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, di cui all'art. 6 del d.l. n. 78/2010.

Nel corso degli anni 2017 e 2018 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

9. Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013, recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".



In data 10 dicembre 2013 è stato avviato il suddetto procedimento, “*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio nucleo di valutazione*”, per la definizione del Codice di comportamento dell’ente. Chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 16 dicembre 2013. Non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni entro il termine di cui sopra.

Il Nucleo di valutazione, in data 17 dicembre 2013 con nota prot. n. 6361, ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dalla Giunta comunale in data 19 dicembre 2013 con deliberazione numero 121.

Si è provveduto a predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Trova applicazione l’articolo 55-*bis*, comma 3, del decreto legislativo n. 165/2001 in materia di segnalazione all’ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

In materia provvede l’ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell’articolo 55-*bis*, comma 4, del decreto legislativo n. 165/2001.

10. Altre iniziative

10.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Con riferimento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-*quater*, del decreto legislativo n.165/2001, si dà atto che la dotazione organica dell’ente è limitata e non è consentita, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione. Tra l’altro all’interno dell’ente non sono presenti figure professionali perfettamente fungibili.

Laddove venisse a configurarsi una diversa organizzazione, in attuazione di quanto espresso delle “intese” raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013, l’ente si impegna a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria.

10.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Sistematicamente in tutti i contratti dell’ente si intende escludere il ricorso all’arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell’articolo 241, comma 1-bis, del decreto legislativo 163/2006).

10.3. Disciplina degli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti



L'ente, in applicazione della disciplina dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e dell'articolo 60 del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, ha adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 28 gennaio 2014 il Regolamento per la disciplina degli incarichi esterni ai dipendenti. L'ente intende inoltre intraprendere adeguate iniziative, anche attraverso le attività formative, per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. Nell'ambito dell'attività di monitoraggio, verrà verificato il rapporto esistente tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari del provvedimento.

10.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità amministrativa, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 19 aprile 2013, n. 39, ed in particolare l'articolo 20 rubricato "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*", per l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice ossia di livello apicale, e di incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione.

A tal fine si richiede agli incaricati di presentare apposita dichiarazione attestante l'insussistenza delle suddette condizioni, effettuando verifiche a campione a riscontro delle stesse.

10.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, di cui al novellato art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001, l'ente ha previsto, nella modulistica relativa al possesso dei requisiti che ogni operatore economico deve rendere alla presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di affidamento, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di cui al comma 16 - ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001. Allo stesso fine, si è provveduto all'inserimento negli schemi di contratto della clausola sull'insussistenza di tali situazioni in capo agli operatori che instaurano rapporti contrattuali con l'amministrazione.

10.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici



In ossequio al disposto del nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo n. 165/2001, che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

10.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il nuovo articolo 54-*bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

10.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento contenente regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo ed alla valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati. Viene richiesto dalla stazione appaltante ai partecipanti alle gare, permettendo un controllo reciproco e prevedendo sanzioni in caso di elusione delle regole in esso contenute.

Nell'anno 2015 l'ente ha provveduto all'elaborazione dei patti d'integrità e dei protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

10.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Viene attivato il monitoraggio relativo alla conclusione dei tempi procedurali, dal quale possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.



Verrà verificato il rapporto al numero di procedimenti, la durata media degli stessi, gli scostamenti dalla durata media se inferiori o superiori al 20% e le eventuali motivazioni.

E' istituita apposita sezione nella scheda di controllo sulle attività a più elevato rischio di corruzione allegata al presente piano (**allegato 3**).

10.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge n. 241/1990.

Tra le misure adottate nel corso dell'anno 2015, si è provveduto all'adozione del regolamento per la disciplina nell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere e del regolamento per l'affidamento di immobili comunali.

Ogni provvedimento d'attribuzione ed elargizione è prontamente pubblicato nel sito istituzionale dell'ente, all'interno dell'apposita sezione di "*amministrazione trasparente*", oltre che nell'albo pretorio *online*.

10.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e del Regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 16 maggio 2013, che costituisce allegato del Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione dell'esecutivo numero 22 del 6 marzo 2012, successivamente modificato. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato nel sito istituzionale dell'ente, all'interno dell'apposita sezione di "*amministrazione trasparente*".

10.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. I responsabili dei servizi ed i dipendenti collaborano con il



Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

10.13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA l'ente intende pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP ed alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Sezione III

Gestione del rischio

1. Analisi del rischio

A norma della Sezione II, capitolo recante "*Gestione del rischio*", si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo:

AREA A – Procedure di assunzione e progressione del personale – Affidamento incarichi professionali (art. 7 d.lgs. n. 165/2001).

AREA B – Procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture e affidamento in concessione di servizi ed immobili.

AREA C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

AREA E – Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

AREA F – Attività di accertamento e controllo per violazione del Codice della strada, nell'attività edilizia, nelle attività commerciali ed in materia tributaria.



Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti diciannove (19) attività riferibili alle macro aree A – F.

Nelle schede sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per:

- la valutazione della probabilità;
- la valutazione dell’impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all’attività.

I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
A	Procedure di assunzione e progressione del personale – Affidamento incarichi professionali			
1	Assunzione di personale	3,00	1,50	4,50
2	Progressione in carriera del personale	2,00	1,50	3,00
3	Progressione economica del personale	2,17	1,50	3,25
4	Autorizzazioni dei dipendenti allo svolgimento di incarichi esterni	2,33	1,50	3,50
5	Incarichi professionali (art. 7 d.lgs. n. 165/2001)	3,83	1,50	5,75
B	Procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture e affidamento in concessione servizi/immobili			
6	Procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	3,33	1,50	5,00
7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	4,00	1,50	6,00
8	Affidamento in concessione della gestione servizi e immobili/impianti	3,83	1,50	5,75



C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).			
9	Permesso di costruire	2,83	1,50	4,25
10	Condono edilizio	2,83	1,50	4,25
11	Autorizzazione – permessi attività produttive (SUAP)	3,17	1,50	4,75
12	Concessione di loculi, tombe, aree cimiteriali	3,00	1,50	4,50
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	3,33	1,50	5,00
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa			
14	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	3,83	1,75	6,71
15	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
F	Attività di accertamento e controllo per violazione del CDS, nell'attività edilizia, attività commerciali, in materia tributaria.			
16	Attività di controllo per violazione del CDS ed irrogazione delle sanzioni	2,50	1,50	3,75
17	Attività di controllo ed accertamento attività commerciali ed irrogazione delle sanzioni	2,83	1,75	4,96



18	Attività di controllo ed accertamento attività edilizia ed irrogazione delle sanzioni	3,00	1,75	5,25
19	Attività di controllo ed accertamento in materia tributaria ed irrogazione delle sanzioni	2,83	1,50	4,25

Ad integrazione e completamento del PTPC, ed allo scopo di rendere comprensibili i valori di cui sopra, si allegano le schede di valutazione del rischio delle attività analizzate (**allegato 1**).

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare il rischio, ossia nell'individuazione e nella valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori è stata compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di competenza. Sono contenute nell'**allegato 2** al presente Piano.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.



Sezione IV

Programma per la trasparenza e l'integrità

1. Processo di adozione del PTTI

La Giunta comunale ha approvato il Programma per la trasparenza e l'integrità - PTTI per il triennio 2014-2016 con deliberazione n. 8 del 28 gennaio 2014. Con deliberazione n. 5 del 29 gennaio 2015 è stato approvato il Programma per l'integrità e la trasparenza per il triennio 2015 - 2017. Il PTTI costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione - PTPC, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013.

Con la redazione del presente documento l'Ente intende aggiornare ed integrare il precedente PTTI, ai sensi dell'art. 43, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, precisando le definizioni ivi contenute ed indicando con maggior dettaglio gli obblighi di pubblicazione da assolvere per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa nel triennio 2016 - 2018.

La proposta di Programma è stata redatta dal Responsabile per la trasparenza, unitamente ai Responsabili dei diversi settori.

Nel processo di predisposizione del Programma sono stati coinvolti gli "*attori esterni*" attraverso un avviso pubblicato nel sito internet istituzionale dell'ente, con il quale i soggetti interessati sono stati invitati alla presentazione di proposte.

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle P.A., ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle P.A. In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità il Comune di Chiamonti vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio.



2. Obiettivi

Nella applicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), gli obiettivi che si intendono perseguire sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Gli obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli *stakeholder* interni ed esterni all'amministrazione;
- organizzazione delle giornate della trasparenza.

3. Soggetti responsabili

La Giunta approva annualmente il PTTI nell'ambito del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) ed i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della trasparenza, individuato nel Segretario Comunale, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.

Il Responsabile della trasparenza 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 alla Giunta, al Nucleo 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.

Nello svolgimento delle proprie attività il Responsabile della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei responsabili dei settori e si avvale del supporto dell'ufficio addetto alla comunicazione ed al *web*, posti all'interno del settore amministrativo.



Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I responsabili di settore hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma triennale della trasparenza per la parte di loro competenza. I responsabili di settore garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

I responsabili di settore possono nominare con atto formale quali referenti per la trasparenza i dipendenti addetti al settore di competenza. I referenti per la trasparenza hanno il compito di coadiuvare il responsabile del settore nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo n. 33/2013.

I responsabili di settore verificano l'attività svolta dai referenti, assicurando la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e la pubblicazione dei dati.

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte del dipendente preposto alla gestione della sezione "Amministrazione trasparente";
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

4. Adozione del programma e monitoraggi

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili dei servizi, predispone entro il 15 gennaio di ogni anno la proposta di PTTI.

Al fine di elaborare la proposta viene pubblicato nel sito internet istituzionale un avviso contenente l'invito ai soggetti interessati a presentare proposte.

Nella elaborazione della proposta il Responsabile si avvale del supporto della RSU, delle organizzazioni sindacali e delle associazioni presenti nel territorio comunale, richiedendo se necessario al Nucleo di valutazione di formulare un parere.

Il PTTI è adottato dalla Giunta comunale entro il 31 gennaio, viene pubblicato nel sito internet istituzionale ed è inviato all'ANAC.



La verifica circa il rispetto delle prescrizioni del Programma è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei Responsabili dei servizi.

La verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

5. Dati

Il Comune pubblica nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” del sito *web* istituzionale, le informazioni, i dati ed i documenti per i quali vige l’obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 e delle vigenti norme in materia, nonché tutte le informazioni che, sebbene non obbligatorie, siano ritenute utili per il cittadino.

La pubblicazione *online* avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge n. 190/2012, devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla *privacy*.

6. Caratteristiche dei dati

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
completezza	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
comprensibilità	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l’effettuazione di calcoli e comparazioni; b) sintetizzare e/o elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo da renderli intellegibili anche per i soggetti privi di



	conoscenze specialistiche.
aggiornamento	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
tempestività	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
formato	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

7. Controllo e monitoraggio

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione ed i relativi Responsabili dei servizi. In particolare il Responsabile della trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, al Segretario Comunale (se diverso) ed al Nucleo di valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

Il Responsabile della trasparenza evidenzia ed informa i Responsabili dei servizi delle eventuali carenze, mancanze o incoerenze riscontrate, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre trenta (30) giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità. Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

8. Giornate della trasparenza

Annualmente il Comune realizza almeno una giornata della trasparenza, eventualmente avvalendosi ed aderendo ad analoghe iniziative organizzate dalla Regione e/o dall'Unione dei Comuni. Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (c.d. *stakeholder*) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività svolta nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.

Gli esiti relativi a tale attività vengono riportati sul sito istituzionale dell'ente.

9. Tempi di attuazione



L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2016

- Aggiornamento del Programma per la trasparenza entro il 31 gennaio 2016;
- Realizzazione della giornata della trasparenza entro il 31 dicembre 2016;
- Implementazione delle informazioni pubblicate, ritenute utili per la trasparenza.

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma per la trasparenza entro il 31 gennaio 2017;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2017;
- Implementazione delle informazioni pubblicate, ritenute utili per la trasparenza.

Anno 2018

- Aggiornamento del Programma per la trasparenza entro il 31 gennaio 2018;
- Realizzazione della giornata della trasparenza entro il 31 dicembre 2018;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'ente entro il 31 dicembre 2018.

10. Accesso civico

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

L'amministrazione è tenuta a provvedere entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico, attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale del documento, l'informazione o il dato richiesto. Contestualmente è tenuta alla trasmissione del documento oggetto di accesso civico al richiedente o, in alternativa, alla comunicazione di avvenuta pubblicazione, con l'indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il documento, l'informazione o il dato risultino già pubblicati, ai sensi della legislazione vigente, l'amministrazione provvederà a comunicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale

Il Responsabile della trasparenza, nel caso di accesso civico per documenti, informazioni o dati non pubblicati, ha l'obbligo di segnalazione ai seguenti soggetti:



- alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- al vertice politico dell'Amministrazione ed al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Il titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, in merito all'accesso civico è il Responsabile del settore amministrativo o altro dipendente del settore individuato dal Responsabile medesimo.