

COMUNE DI SAN VITO SULLO IONIO
PROVINCIA DI CATANZARO

Piano triennale di prevenzione della corruzione
2016/2018

Allegato alla delibera n. 8 del 05.02.2016

Parte I
Introduzione

1. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione..

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “*tecnico-giuridiche*” di cui agli articoli 318, 319 e 319-*ter* del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- **tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;**
- **ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;**

Con la legge 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.

2. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009 e, successivamente la denominazione CIVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

In ogni caso, lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. I destinatari della normativa anticorruzione

L'ambito soggettivo d'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ha registrato importanti novità dovute sia alle innovazioni legislative (si veda, in particolare, l'articolo 11 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'articolo 24-bis del DL 90/2014), sia agli atti interpretativi adottati dall'ANAC.

4. Pubbliche amministrazioni

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano prevenzione della corruzione, di durata triennale, e all'adozione di un programma per la trasparenza.

5. Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico assolvono agli obblighi di pubblicazione riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte.

Gli obblighi di pubblicazione sull'organizzazione seguono gli adattamenti della disciplina del d.lgs. n. 33/2013 alle particolari condizioni di questi soggetti contenute nelle *Linee guida*.

Diversamente, gli enti pubblici economici sono tenuti agli stessi obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni.

6. Società ed enti di diritto privato partecipati

Per questi soggetti, in base a quanto previsto dalle citate *Linee guida*, l'adozione di misure integrative di quelle del d.lgs. 231/2001 è "promossa" dalle amministrazioni partecipanti.

In materia di trasparenza questi soggetti devono pubblicare solo alcuni dati relativamente alle attività di pubblico interesse svolte oltre a specifici dati sull'organizzazione.

7. Il responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)

Le amministrazioni pubbliche, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico individuano il soggetto "*Responsabile della prevenzione della corruzione*".

Negli enti locali, il Responsabile è individuato *preferibilmente* nel *segretario comunale*.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo.

Il Responsabile rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

- proporre 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 (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;
- proporre le modifiche del PTCP, 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 responsabile del servizio competente, deve verificare 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 termine stabilito dall'ANAC, deve pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il responsabile della prevenzione della corruzione deve riferire sull'attività svolta.

Per questo ente, Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza è stata nominato il segretario comunale.

8. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

8.1 L'aggiornamento 2015 (determinazione n. 12/2015)

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- a) le novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC *"la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente"*;
 - c) necessità di consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.
-

9. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

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

il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è delle giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014).

l'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "*la più larga condivisione delle misure*" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

A tale scopo, l'approvazione del Piano anticorruzione avviene con le seguenti modalità:

- a) esame preventivo del piano da parte della Giunta e , successivo avviso pubblico sul sito istituzionale per l'acquisizione di suggerimenti/proposte, entro un termine ragionevole da parte di portatori di interesse,
- b) esame dei suggerimenti/proposte eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta.

10. Gestione del rischio

Secondo il PNA il Piano anticorruzione contiene:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "*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 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

11. Formazione in tema di anticorruzione

Secondo gli indirizzi del PNA il Piano anticorruzione reca:

- a) l'indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
 - b) l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
-

- c) l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- d) l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- e) l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- f) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

12. Codici di comportamento

Secondo il PNA il PTPC reca informazioni in merito a:

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

13. Altre iniziative

Infine, sempre secondo il PNA, le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni ed altre iniziative.

14. La tutela dei whistleblower

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di *"consultazione pubblica"*, le *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"* (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere *"concrete misure di tutela del dipendente"* da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *"essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*".

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;

le 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, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei "*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile*".

La tutela del *whistleblower* trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere "*in buona fede*". Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

L'art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.

L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa in ordine alla durata della tutela, ritiene che "*solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela*" riservate allo stesso.

15. Anticorruzione e trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza:

“accessibilità totale delle 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”.

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

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

A norma dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza.

E' comunque possibile separare i due ruoli, attribuendo i compiti di responsabile anticorruzione e responsabile per la trasparenza a soggetti distinti.

Il responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (o struttura analoga), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Programma, da aggiornare annualmente, indica le iniziative previste per garantire ed assicurare:

- a) adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Proprio a tal fine, secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è di norma *una sezione* del piano anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione, con la citata determinazione del 28 ottobre 2015 numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione ha stabilito che il PTPC debba contenere, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza.

Pertanto, il piano anticorruzione ed il programma per la trasparenza, rappresentano parti di un unico documento.

Dal Programma per la trasparenza devono risultare gli obblighi di comunicazione e pubblicazione ricadenti sui singoli uffici e la correlata individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti.

Inoltre devono risultare i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha ricordato che gli obblighi di collaborazione col Responsabile per la prevenzione della corruzione rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice "deontologico" approvato con il DPR 62/2013.

Pertanto, la violazione di tali doveri è passibile di specifiche sanzioni disciplinari.

In questo ente, è stato nominato il segretario comunale.

16. Trasparenza nelle gare

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

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

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'ANAC.

L'ANAC quindi pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, dette informazioni sulle gare catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

17. Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *“istanza di parte”*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L’Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *“titolare del potere sostitutivo”*.

Come noto, *“l’organo di governo individua, nell’ambito delle figure apicali dell’amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”* (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l’onere di comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera *“attribuito al dirigente generale”* o, in mancanza, al dirigente preposto all’ufficio o in mancanza al *“funzionario di più elevato livello presente nell’amministrazione”*. Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale.

Parte II

Il Piano anticorruzione

1. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione.

1.1. Contesto esterno

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

Pertanto, in base ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

1.2. Contesto interno

L'ente ha definito la propria struttura organizzativa mediante l'adozione dell'articolazione degli uffici e dei servizi e della dotazione organica.

La dotazione organica e l'articolazione degli uffici e dei servizi sono degli strumenti flessibili, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

L'attuale struttura organizzativa è così articolata:

AREA AMMINISTRATIVA			
Numero posti	Categoria	Mansioni	
1	Istruttore Direttivo – D/5	Servizi correlati agli uffici corrispondenti.	VACANTE
1	C/4 -Istruttore	Servizi Demografici - Stato Civile.	Dip.: FAGA Rita
1	C/4 -Istruttore	Servizi: Leva - Protocollo-Elettorale - Economato	Dip.: PUNGITORE Elvira
1	C/4 -Istruttore	Affari Generali – Raccordo con Uffici: Segreteria - Finanziario – Albo pretorio on line – Front office-	Dip.:BILOTTA Roberto
1	A/4	Operatore uffici amministrativi e servizi comuni a più uffici	Dip: CLERICO' Caterina

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA			
Numero posti	Categoria	Mansioni	
1	Istruttore Area- C	Servizi correlati agli uffici corrispondenti.	VACANTE
1	C – Istruttore part time 50%	Servizio tributi	Dip. PETTE' Patrizia
AREA TECNICA			
Numero posti	Categoria	Mansioni	
1	Istruttore Area- D/5	Servizi correlati agli uffici corrispondenti.	Dip.: GULLI' Michele
1	Esecutivo - B/6	Conducente scuolabus	Dip.: DORIA Alberto
1	B/5	Operatore (Esecutore manutentivo)	Dip.: TAVANO Antonio – collocato a riposo ai sensi dell'art. 2 legge n° 335/95- per 24 mesi con decorrenza 01.03.2014
2	B/1	Operatore (Esecutore manutentivo)	Dip.: PIACENTE Antonio (ausiliare del traffico) Dip.: TINO Nicola
1	B	Operatore (Esecutore manutentivo)	VACANTE
1	B/1	Conduttore macchine forestali	Dip. TOTINO Vito contratto a tempo determinato fino al 31.12.2016
1	A/1	Fognaiolo (spazzino – disinfestatore e simili)	Dip. SERAZZI Marco contratto a tempo determinato fino al 31.12.2016
1	A/4	Operatore ecologico	Dip.: MANNO Damiano
AREA VIGILANZA			
Numero posti	Categoria	Mansioni	
1	Istruttore Area- C	Servizi correlati agli uffici corrispondenti.	VACANTE
2	C Part-time al 50%	- Istruttore vigilanza	Dip. BRESCI Nicola * Dip. SESTITO Carmen
		*In aspettativa non retribuita per 12 mesi decorrente dal 01.05.2015	

Al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati l'amministrazione necessita di risorse umane adeguate e la cui entità, sia in termini numerici che in termini qualitativi, si traduce nella necessità di rideterminazione della pianta organica con la previsione di posti qualificati da coprire compatibilmente con i limiti assunzionali imposti dalla normativa.

L'attività amministrativa svolta dai responsabili dei servizi tiene conto della netta distinzione tra organi di indirizzo politico e gestione dei singoli processi, distinzione già avvenuta da anni, in attuazione, prima delle nuove disposizioni della legge 08/06/1990, nr. 142 e successivamente dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (d. lgs. 267/2000).

1.3. Mappatura dei processi

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

La mappatura iniziale dei principali processi dell'ente è riportata nella scheda in **Appendice** al presente documento.

2. Processo di adozione del PTPC

L'approvazione del Piano anticorruzione avviene con le seguenti modalità:

- a) esame preventivo del piano da parte della Giunta e , successivo avviso pubblico sul sito istituzionale per l'acquisizione di suggerimenti/proposte, entro un termine ragionevole da parte di portatori di interesse,
- b) esame dei suggerimenti/proposte eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta.

2.1. Attori interni ed esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano.

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza hanno partecipato alla stesura del Piano tutti i Responsabili dei Servizi.

Data la ridotta dimensione demografica dell'ente, non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano ma è stata garantita la conoscibilità del medesimo, in fase di adozione, con invito a proporre integrazioni e/o modifiche.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, con link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "altri contenuti – sottosezione adempimenti legge anticorruzione", a tempo indeterminato.

3. Gestione del rischio

3.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Con la precisazione contenuta nell'ultimo cpv. dell'art. 1.3 di cui sopra, per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, processi e procedimenti riconducibili alle seguenti macro **AREE**:

AREE DI RISCHIO

AREA A:

acquisizione e progressione del personale:

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

AREA B:

affidamento di lavori servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

Definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

AREA C:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

autorizzazioni e concessioni.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

AREA D:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

AREA E:

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;

accertamento e controlli sugli abusi edilizi;

gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;

gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;

incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);

gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti¹.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

a) L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

¹ ANAC determinazione numero 12 del 28 ottobre 2015, pagina 18.

Questi sono evidenziati considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- a) 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;
- b) valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- c) applicando i criteri descritti nell'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'identificazione dei rischi è stata svolta dai Responsabili dei Servizi dell'Ente unitamente al responsabile dell'accesso civico, coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

b) L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

Secondo l'ANAC "*con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine*" (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare, per l'analisi del rischio, anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. A titolo esemplificativo si possono così sintetizzare

- **mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;**
 - **mancanza di trasparenza;**
 - **scarsa chiarezza della normativa di riferimento;**
 - **esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo di un unico soggetto;**
 - **scarsa responsabilizzazione interna;**
 - **inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;**
-

- **inadeguata diffusione della cultura della legalità;**
- **mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.**

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" che la corruzione si concretizzi sono 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.

Il "*gruppo di lavoro*" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*".

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

l'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

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 PA 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 PA, 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 delle 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.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "**ponderazione**".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "**livello di rischio**".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "**classifica del livello di rischio**".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Qualora dai controlli effettuati emerga la necessità di attuare altre misure, compatibilmente con la struttura dell'ente, di potrà dar corso alla rotazione del personale interessato dall'evento rischioso.

D. Il trattamento

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

Il trattamento consiste nel procedimento di individuazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "**priorità di trattamento**" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- d) *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "**sezione**" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- e) *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce

quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

- f) *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- g) *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 documento sono descritte nei paragrafi che seguono.

4. Formazione in tema di anticorruzione

4.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

L'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, per il quale:

“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione”.

La Corte costituzionale, con la sentenza 182/2011, ha precisato che i limiti fissati dall'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, sono da gestirsi complessivamente e non singolarmente.

Inoltre, la Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

4.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili dei servizi, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Stessa formazione verrà proposta, in corso d'anno, agli Amministratori comunali.

4.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili dei servizi, i soggetti incaricati della formazione.

4.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione **di dipendenti ed amministratori comunali**.

4.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti quali seminari in aula, tavoli di lavoro, strumenti e-learning, ecc.

A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

4.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Non meno di tre ore annue per ciascun dipendente.

5. Codice di comportamento

5.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

5.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova piena applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

5.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-*bis* comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

6. Altre iniziative

6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

L'ente non dispone di figure professionali perfettamente fungibili.

6.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

6.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative 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.

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

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

L'Ente ha puntualmente disciplinato la materia dianzi richiamata all'interno del regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione

connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di 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.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

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

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone 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.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- c) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - d) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
 - e) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - f) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
-

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

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

Il nuovo articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, 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.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) 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*).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-*bis*.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "*essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*". Tale argomentazione è ampiamente disciplinata nella parte introduttiva del presente Piano.

Le segnalazioni in parola possono essere inoltrate direttamente all'ANAC ai sensi dell'art. 19, comma 5, del d.l. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (art. 54 bis d. lgs. 165/2001).

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed la massimo riserbo ed applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

6.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

1. I Responsabili dei Servizi hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara la previsione per la quale dal mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità –qualora sottoscritti- consegue la sanzione dell'esclusione (art. 1 comma 17 della Legge 190/2012); al responsabile della prevenzione della corruzione compete la verifica del rispetto delle predette disposizioni.

2. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva dei soggetti privati partecipanti di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e

comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questo Ente per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

3. Negli schemi contrattuali per l'affidamento di lavori, servizi e forniture occorrerà inserire obbligatoriamente la seguente dicitura: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

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

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente, con cadenza trimestrale.

A cadenza semestrale verranno valutate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di individuare possibili rischi emergenti, in modo da introdurre modifiche al Piano relative a criteri di analisi più efficaci.

6.10. 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

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente, disciplinato dal vigente regolamento dei controlli interni.

Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei responsabili e del personale dipendente.

Per quanto riguarda l'area di rischio "contratti pubblici", l'Amministrazione disciplina i processi di approvvigionamento ai fini del perseguimento dell'efficienza, efficacia ed economicità degli acquisti a tal fine i responsabili dei servizi, predispongono con congruo anticipo, le relative modalità di approvvigionamento e/o le procedure per affidamenti dei servizi in scadenza.

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

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente-sottosezione **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici***", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

6.12. 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 165/2001 e del regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato all'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'ente preposto nella sezione "*amministrazione trasparente – sottosezione bandi di concorso*".

6.13. 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.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili dei Servizi sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

I Responsabili dei Servizi, forniscono ai rispettivi collaboratori, le indicazioni utili al raggiungimento dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori fondanti il Codice di comportamento.

Semestralmente i Responsabili dei Servizi, previo confronto con i rispettivi responsabili degli uffici, devono comunicare al RPC eventuali necessità di integrazioni o modifiche del Piano.

Semestralmente i Responsabile dei servizi dovranno trasmettere un report al RPC rendicontando le procedure di gara espletate, evidenziando importi, numero dei partecipanti ammessi ed esclusi, procedura adottata, commissioni di gara. I singoli responsabili dei servizi, semestralmente, dovranno comunicare, per importi delle gare inferiori alla soglia dei 40.000 euro previsti nel regolamento dell'Ente, la tipologia delle procedure eseguite, nonché, eventuali ricorrenze di affidamento agli stessi operatori economici, specificandone le motivazioni.

Per quanto riguarda i pagamenti nei riguardi degli operatori economici, si provvede alla pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge 190/2012.

6.14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

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

L'amministrazione, a questo fine, dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018

Premesse e finalità

Il D.Lgs. 150/2009 ha posto in capo alle pubbliche amministrazioni alcuni obblighi, come quello di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - diretto ad individuare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità - ed inoltre di organizzare una specifica sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sul proprio sito istituzione, nella quale pubblicare tutta una serie di dati e informazioni.

La legge 190/2012 in materia di anticorruzione costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

Il recente Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 recante il Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Ai fini del presente decreto per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (art. 2).

Lo stesso Decreto Legislativo n. 33/2013 introduce nell'ordinamento l'istituto del c.d. "accesso civico" (art. 5) che amplifica ulteriormente il diritto di accesso come disciplinato dalla legge 241/1990.

I responsabili degli uffici e dei servizi provvederanno ad inviare tutte le notizie richieste, ai sensi della Legge 6/11/2012 n. 190 e del D.Lgs 14/03/2013 n. 33 e smi, dall'ANAC che controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Titolare del potere sostitutivo in ordine all'accesso civico è il segretario comunale.

L'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - già prevista dal citato art. 11 del D.Lgs 150/1990 - è disciplinata dall'art. 10 del Decreto Legislativo 33/2013 che ne stabilisce finalità e contenuti.

Il programma costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle pubbliche amministrazioni, le quali sono chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione dell'attività posta in essere,

al fine di alimentare un clima di fiducia verso l'operato della stessa ed al fine di avviare un processo di confronto e crescita con la comunità locale.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce, inoltre, un valido (e forse uno dei principali) strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, nonché dalla recente normativa in materia (Legge 190/2012)

Il presente documento costituisce sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed è l'aggiornamento del Programma approvato nel corso dell'anno 2015.

Struttura organizzativa ed articolazione dell'Ente

L'ente ha definito la propria struttura organizzativa mediante l'adozione dell'articolazione degli uffici e dei servizi e della dotazione organica.

La dotazione organica e l'articolazione degli uffici e dei servizi sono degli strumenti flessibili, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell' economicità.

L'articolazione degli uffici e dei servizi, da ultimo modificata con deliberazione di giunta comunale n. 46 del 22 luglio 2015, ripartisce la struttura organizzativa in quattro ed è articolata come segue:

AREA AMMINISTRATIVA			
Numero posti	Categoria	Mansioni	
1	Istruttore Direttivo – D/5	Servizi correlati agli uffici corrispondenti.	VACANTE
1	C/4 -Istruttore	Servizi Demografici - Stato Civile.	Dip.: FAGA Rita
1	C/4 -Istruttore	Servizi: Leva - Protocollo-Elettorale - Economato	Dip.: PUNGITORE Elvira
1	C/4 -Istruttore	Affari Generali – Raccordo con Uffici: Segreteria - Finanziario – Albo pretorio on line – Front office-	Dip.:BILOTTA Roberto
1	A/4	Operatore uffici amministrativi e servizi comuni a più uffici	Dip: CLERICO' Caterina

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA			
Numero posti	Categoria	Mansioni	
1	Istruttore Area- C	Servizi correlati agli uffici corrispondenti.	VACANTE
1	C – Istruttore part time 50%	Servizio tributi	Dip. PETTE' Patrizia

AREA TECNICA			
Numero posti	Categoria	Mansioni	
1	Istruttore Area- D/5	Servizi correlati agli uffici corrispondenti.	Dip.: GULLI' Michele
1	Esecutivo - B/6	Conducente scuolabus	Dip.: DORIA Alberto
1	B/5	Operatore (Esecutore manutentivo)	Dip.: TAVANO Antonio – collocato a riposo ai sensi dell'art. 2 legge n° 335/95- per 24 mesi con decorrenza 01.03.2014
2	B/1	Operatore (Esecutore manutentivo)	Dip.: PIACENTE Antonio (ausiliare del traffico) Dip.: TINO Nicola
1	B	Operatore (Esecutore manutentivo)	VACANTE
1	B/1	Conduttore macchine forestali	Dip. TOTINO Vito contratto a tempo determinato fino al 31.12.2016
1	A/1	Fognaiolo (spazzino – disinfestatore e simili)	Dip. SERAZZI Marco contratto a tempo determinato fino al 31.12.2016
1	A/4	Operatore ecologico	Dip.: MANNO Damiano

AREA VIGILANZA			
Numero posti	Categoria	Mansioni	
1	Istruttore Area- C	Servizi correlati agli uffici corrispondenti.	VACANTE
2	C Part-time al 50%	- Istruttore vigilanza	Dip. BRESCI Nicola * Dip. SESTITO Carmen
		*In aspettativa non retribuita per 12 mesi decorrente dal 01.05.2015	

A causa di limitazioni di carattere finanziario ed altre, imposte dal legislatore nazionale non risulta possibile per l'ente coprire con l'assunzione di personale tutti i posti previsti in dotazione e pertanto alcuni di essi risultano vacanti. Per far fronte ad esigenze di carattere eccezionale e temporaneo l'ente ricorre a forme flessibili di lavoro quali le assunzioni a tempo determinato e l'adozione di

convenzioni per l'utilizzo in comando di personale proveniente da altre amministrazioni.

Al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati l'amministrazione necessita di risorse umane adeguate sia in termini numerici che qualitativi attivabili nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dalle normative vigenti.

Soggetti coinvolti:

-la Giunta Comunale provvede all'approvazione e, con cadenza annuale, all'aggiornamento del programma triennale della trasparenza e dell'integrità, in uno con l'aggiornamento del piano triennale anticorruzione.

-Il Responsabile della Trasparenza che - ai sensi dell'art. 43 del Decreto legislativo n. 33 /2013- coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è individuato nel Segretario Generale dell'Ente, il quale ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, a tal fine, il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e, pertanto, sull'attuazione del Programma;

-i Responsabili dei Servizi e degli Uffici dell'Amministrazione che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

-l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance e nel Piano Esecutivo di Gestione, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Monitoraggio:

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, di concerto con i responsabili dei servizi. Il monitoraggio verrà effettuato con cadenza semestrale, in sede di controllo degli atti interni disciplinati dal vigente regolamento per i controlli interni in attuazione degli artt. 147 ss. D. legisl. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.

Il Programma è predisposto in base ai contenuti del D. Lgs. 33/2013 e prevede l'adempimento degli obblighi di legge e l'analisi accurata della situazione dell'Ente e dei differenti strumenti del sistema di trasparenza e integrità imposti dalla vigente normativa.

La sezione del Sito Istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" è organizzata esattamente secondo lo schema di cui alla Tabella 1 allegata al D. Lgs. n. 33/2013 (di seguito riportato) e contiene i documenti, le informazioni e i dati di cui al medesimo provvedimento di legge.

Il presente "Piano" prevede gli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013, ed i provvedimenti sono resi pubblici sul sito istituzionale dell'Ente.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio incaricato della pubblicazione	Pubblicazione eseguita SI/NO	Tempi di pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)	SA	SI	Aggiornamento annuale
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2	SA	NO	n/a
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Consulenti e collaboratori		art. 15, c. 1, 2	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Personale	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Dotazione organica	art. 10, c. 1, 2	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento

	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Bandi di concorso		art. 19	SA	SI	Tempestivo
Performance	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2	SA	SI	Trimestrale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti p.o.	art. 23	SA/ST/SEF	SI	Tempestivo
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23	SA	SI	Tempestivo
Controlli sulle imprese		art. 25	ST/POLIZIA LOCALE	NO	31/12/16
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2	ST	SI	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (*)²	Criteri e modalità	art. 26, c. 1	SA	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27	SA/ST	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1	SEF	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento

² Ad eccezione dei contributi economici riferibili ad eventi ed attività culturali

	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2	SEF	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30	ST	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Canoni di locazione o affitto	art. 30	ST	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31, c. 1	SA/SEF/ST	SI	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	SA/SEF/ST	NO	31/12/16
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5	SA/SEF/ST	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)	SA/SEF/ST	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Liste di attesa	art. 41, c. 6	SA/SEF/ST	NO	N/A
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	SEF	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	SEF	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Opere pubbliche		art. 38	ST	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio (*)		art. 39	ST	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Informazioni ambientali		art. 40	ST	SI	Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42	ST	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Altri contenuti			SA/SEF/ST	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento