



COMUNE DI CASTROLIBERO

PIANO COMUNALE ANTICORRUZIONE

Legge 6 novembre 2012 n. 190

*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
nella pubblica amministrazione*

Triennio 2017-2019

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 31.01.2017



INTRODUZIONE AL PIANO

1.a - Presentazione

A seguito dell'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, con deliberazione di Giunta comunale n.14 del 31.01.2014, il Comune di Castrolibero si è dotato del PTPC per il Triennio 2014-2016. Il primo aggiornamento del Piano Comunale Anticorruzione, valido per il triennio 2015-2017, è stato approvato con deliberazione di giunta comunale n. 3 del 30.01.2015. Il 2° aggiornamento è stato approvato con deliberazione di giunta comunale n. 3 del 5.02.2016.

Per il triennio 2017-2019 è stato predisposto un nuovo Piano, volutamente più schematico, nell'intento di renderlo maggiormente operativo. Il precedente testo rimane consultabile sul sito www.comune.castrolibero.cs.it, ritenendolo ancora una lettura utile per i riferimenti normativi e documentali, oltre che per le riflessioni etico-valoriali in tema di legalità ivi contenute.

Il nuovo Piano si pone in una situazione di sostanziale continuità rispetto alla programmazione precedente ed è stato formulato sulla base delle normative più recenti: in questi ultimi due anni si è infatti delineato uno scenario in profonda trasformazione ed in particolare, nel corso dell'anno 2016, sono state introdotte importanti innovazioni normative, che hanno interessato sia il settore dei contratti pubblici (D.Lgs 50/2016), sia l'ambito della trasparenza e dell'anticorruzione (D.Lgs 97/2016).

1.b Normativa di riferimento

Le novità da recepire nel nuovo documento sono numerose: il quadro normativo è stato aggiornato in modo incisivo (soprattutto per la parte trasparenza) dalle misure introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*; a ciò si aggiungano le nuove indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3/08/2016, ed il pieno recepimento delle indicazioni formulate dalla Determinazione ANAC n. 12/2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

Il D.Lgs. 97/2016, adottato in forza della delega contenuta all'art. 7 della L. n. 124/2016 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, introduce modifiche normative alla L. n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione, e al D.Lgs. n. 33/2013, in materia di tutela della trasparenza.

Le più importanti novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 riguardano:

La **Tutela della trasparenza**: viene introdotta una nuova delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, si attua la revisione e semplificazione gli obblighi di pubblicazione relativi alla sezione “Amministrazione trasparente” presente nei siti istituzionali degli enti interessati dalla disciplina, e viene fornita una definizione di un nuovo diritto di “accesso civico”, esteso anche a tutti gli atti, i documenti e le informazioni che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La **Prevenzione della corruzione**: vengono definiti la natura, i contenuti e il procedimento di approvazione del PNA e si specificano i contenuti dei PTPC.

Altri elementi significativi sono: il consolidamento del ruolo dei responsabili della prevenzione della corruzione, la previsione di un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e di un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo e degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) nella formazione e nell'attuazione dei PTPC, l'unione, in un solo documento, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, la previsione di attenuazioni delle conseguenze disciplinari per omesso controllo da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel caso in cui provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare, e le relative modalità, e di aver vigilato sull'osservanza del piano.

Con la delibera n. 831/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in forza dell'art. 19 del D.L. n. 90/2014 che ha trasferito in capo all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e di tutela della trasparenza, ricadenti prima in capo al Dipartimento della funzione pubblica, e del disposto di cui al comma 2 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. Il PNA, approvato con la delibera ANAC n. 831/2016, è il primo predisposto ed adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, integrando e sostituendo il PNA 2013, approvato con la Delibera CIVIT n. 72/2013.

I principali contenuti della Delibera ANAC n. 831/2016 – PNA 2016 riguardano la promozione di misure di prevenzione:

- oggettive, che mirano a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio



condizionamento delle decisioni pubbliche

- soggettive, che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa ed il mantenimento delle disposizioni contenute nel PNA 2013, come aggiornato dalla determinazione ANAC n. 12/2015, relative a:
 - impostazione della gestione del rischio
 - definizione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione
- Ulteriori interventi ANAC sono relativi alla predisposizione di:
- Linee guida sulla trasparenza, in sostituzione di quelle presentate con la Delibera CIVIT n. 50/2013
 - Linee guida su codici di comportamento e sulle altre misure generali
 - Recepimento dei contenuti del D.Lgs. n. 97/2016

In particolare, sul Codice di comportamento il PNA 2016 chiarisce che “*gli enti sono tenuti all'adozione di codici che contengano norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, da calibrare in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali perseguite dalle singole amministrazioni: non quindi una generica ripetizione dei contenuti del codice di cui al d.p.r. 62/2013, ma una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione. Al riguardo l'Autorità si riserva di adottare linee guida di carattere generale, ove ritenuto necessario procedere a modifiche della delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, e linee guida per tipologia di amministrazioni e enti.*”

Sul tema della Trasparenza l'Autorità evidenzia come la stessa sia “*strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.*” E di conseguenza raccomanda “*alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del presente PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.*” Nel merito rilevano:

- gli obblighi di pubblicazioni D.Lgs. n. 33/2013 come modificati e razionalizzati dal D.Lgs. n. 97/2016
- la possibilità di pubblicare, per i dati individuati dall'ANAC, informazioni riassuntive
- la possibilità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione di dati già presenti nelle banche dati di cui all'allegato b) del D.Lgs. n. 33/2013, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e la pubblicazione nella sezione “*amministrazione trasparente*” del collegamento ipertestuale alla banca dati
- l'istituzione di un nuovo accesso civico che riconosce “*a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento*”
La Rotazione viene ritenuta dall'Autorità una “*misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. (...) un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.*” Individua perciò:
- Misure di rotazione ordinaria, o alternative in caso di impossibilità alla rotazione, da adottare quali misure organizzative generali volte alla prevenzione di fenomeni corruttivi in aree e settori particolarmente esposti a tale rischio
- Misure di rotazione straordinaria: da adottare quali misure organizzative specifiche, a carattere eventuale e cautelare, successive alla manifestazione dei fenomeni corruttivi, dietro avvio di procedimenti penali o disciplinari

L'Autorità evidenzia anche tra le misure da inserire nel PTPC la Verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e nel merito rilevano le “*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*” presentate con la determinazione ANAC n. 833/2016

Altro tema trattato riguarda la Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici: l'Autorità, con riferimento agli organismi partecipati dalle pubbliche amministrazioni, rileva una serie di criticità ed indica una serie di misure, coerenti con il processo di razionalizzazione previsto dal D.Lgs. n. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche, mirate a garantire una maggiore imparzialità e trasparenza dei processi.

Ai fini della tutela del dipendente pubblico segnalante gli illeciti l'Autorità chiarisce che va individuata dall'amministrazione “*una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente*”. A tal riguardo rilevano le “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*” contenute nella determinazione ANAC n. 6/2015. E' quello che viene definito Whistleblowing.

Il PNA 2016 introduce interventi di Semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, e per loro aggregazioni in forme associative, in quanto enti che presentano difficoltà nell'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza spesso a seguito dell'esigua disponibilità di risorse umane e finanziarie. Queste le particolari Disposizioni per unioni di comuni, convenzioni di comuni e, in generale per i piccoli comuni:



- per i dati relativi al contesto esterno e per una loro prima analisi, i piccoli comuni possono avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture (contestualizzando l'analisi con dati in proprio possesso)
- le province possono fornire un supporto agli enti locali che ricadono nel relativo ambito territoriale
- possibilità di individuare nella figura di RPCT il soggetto gestore comune delle segnalazioni di operazioni sospette (di cui all'art. 6, comma 6, Decreto del Ministero dell'interno del 25/9/2015)

Il PNA 2016 fornisce inoltre disposizioni specifiche per il Settore "governo del territorio" in materia di Pianificazione territoriale, Processi di pianificazione comunale generale, Processi di pianificazione attuativa, Permessi di costruire. Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi, Vigilanza.

1.c - Soggetti coinvolti ed articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza

Di seguito viene rappresentata la struttura organizzativa dell'Ente (situazione al Gennaio 2017)

Segretario Generale	Anna Caruso
Area 1 Tecnica	Salvatore Mannarino
Servizi:	
Cittadella energetica – ambiente e sostenibilità	Salvatore Mannarino
Urbanistica – Edilizia-Sportello Unico	Andrea Pescatore
Lavori Pubblici - Patrimonio	Marcello Sarro
Manutenzione, verde pubblico, igiene urbana, reti tecnologiche	Daniele Saggio
Area 2 – Economico-Amministrativa	RosaMaria Zagarese
Servizi	
Contenzioso, politiche comunitarie, trasparenza	RosaMaria Zagarese
Affari Generali, Segreteria, Protocollo, albo on-line - Randagismo e Politiche Sanitarie	Rocca Maria Elena
Bilancio e contabilità	Casciaro Antonio
Personale	Antonio Blasi
Area 3 – Tributi – Staff e Cultura	Carmine De Cicco
Servizi	
Politiche tributarie, contenzioso tributario e lotta all'evasione – IMU - Staff Sindaco	Carmine De Cicco
Tributi	Paola Ruffolo
Cultura e spettacolo - Biblioteca - Teatro	Antonella Vena
Area 4 – Vigilanza e Servizi	Antonio Plastina
Servizi	
Comando P.M. – Datore di Lavoro – gestione autoparco	Antonio Plastina
Pubblica Istruzione, Resp. Civici e Comitati di quartiere, Associazioni, Politiche giovanili Sport e tempo libero,	Filomena Pellegrino
Protezione Civile - Servizi sociali, Terza età e famiglie,	Zinno Mariano
Attività Economico-produttive (SUAP) Mobilità e trasporti	Natale De Marco
Demografici – statistica	Pasqualino De Vuono



Sulla base della configurazione organizzativa, le funzioni previste dalla normativa e dal piano anticorruzione vengono assegnate avendo come obiettivo di conseguire il più efficace assetto in rapporto alla distribuzione di funzioni e responsabilità all'interno dell'Ente.

Di fatto restano tutte le criticità preesistenti, legate ad un organigramma che da troppo tempo non viene arricchito di nuove unità e che di conseguenza non consente l'istituzione di uffici dedicati né l'attuazione di istituti come la rotazione dei dirigenti. Senza dimenticare che anche la disciplina sugli obblighi della trasparenza ha notevoli implicazioni di carattere organizzativo, con riguardo – ad esempio - alla gestione dei flussi delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati on-line.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è figura prevista dalla Legge n. 190/2012, interessata in modo significativo dalle misure introdotte dal D.Lgs 97/2016. Nel comune di Castrolibero è stato individuato con disposizione del Sindaco del 22.04.2013 nella persona del Segretario Generale, dott.ssa Anna Caruso.

Il Responsabile provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli aggiornamenti annuali, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i Dirigenti, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- proporre forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Performance e con il Programma dei controlli.

Su proposta del predetto Responsabile, la Giunta Comunale approva, entro il 31 gennaio di ogni anno e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. Dopo l'approvazione del Piano, l'Ente è tenuto alla sua pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – corruzione".

I Responsabili di Area sono i referenti di primo livello per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi della loro direzione. Nello specifico sono chiamati a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio; individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

I Responsabili di servizio sono i referenti di secondo livello. Sono di loro competenza: l'applicazione delle contromisure previste dal Piano anticorruzione e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni; la tempestiva segnalazione al Responsabile di Area delle anomalie registrate; la proposta al Responsabile di Area di individuazione di ulteriori rischi e misure di contrasto al fine dell'aggiornamento e miglioramento del piano.

Molte azioni previste dall'ordinamento, e più specificamente dal Piano (ad es. codice di comportamento, misure relative al sistema informatico, formazione, ecc), richiedono il coinvolgimento e l'apporto di strutture organizzative di tipo trasversale.

Si è detto come l'organigramma del Comune non supporti adeguatamente la creazione di tali strutture, che si rivelano però indispensabili per una compiuta attuazione del Piano stesso. I Responsabili e/o gli addetti a tali strutture organizzative (si pensa in particolare a strutture organizzative dedicate alla gestione dei sistemi informatici e dei sistemi di controllo) devono collaborare con il Responsabile della Prevenzione per assicurare lo svolgimento delle attività previste, nel quadro del coordinamento operativo assicurato dal RPC, al fine di garantire la più efficace attuazione del Piano ed il suo monitoraggio.

Tutto il personale dipendente, ovvero i soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano



Triennale di Prevenzione e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

Nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale, i dipendenti sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Dirigente la situazione di conflitto.

Il Nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della valutazione della Performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del Piano.

L'adozione del Piano si pone anche come ausilio per l'attività di controllo interno e per la valutazione della performance e diventa quindi strumento concreto di presidio alla riduzione del rischio di corruzione ma anche elemento di miglioramento gestionale. Sarebbe auspicabile che l'Ente possa dotarsi di un sistema di controllo di gestione capace di analizzare i costi e migliorare la performance delle attività, per permettere nel medio periodo una oggettiva razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche. L'introduzione di misurazioni oggettive rappresenta infatti un presupposto fondamentale per la riduzione del rischio corruttivo. Anche l'informatizzazione dei processi, oltre ad incrementare la trasparenza e circoscrivere in maniera puntuale i centri di responsabilità, dovrebbe condurre ad un miglioramento generale della performance.

Mapa dei soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione:

SOGGETTO	COMPITI
<i>stakeholders</i> esterni al Comune	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
<i>stakeholders</i> interni al Comune	Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
<i>Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)</i>	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 (art. 1 co. 8 L. 190/2012); definisce le procedure appropriate per 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 responsabile lo ritenga opportuno, lo stesso riferisce sull'attività svolta.
<i>Referenti del R.P.C. Dirigenti/Responsabili di P.O.</i>	quali soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione;
<i>Tutti i dipendenti del Comune</i>	collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni
<i>Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo</i>	interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune



<i>Consiglio, Giunta comunale, Sindaco</i>	organi di indirizzo politico-amministrativo
<i>Organi di controllo interno al Comune, OIV/ Nucleo di valutazione</i>	tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno
<i>Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD),</i>	deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi
<i>Ufficio del personale (UP)</i>	chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche
<i>Fornitori dei software informatici del Comune e società di assistenza e manutenzione del sistema informatico comunale</i>	soggetti da cui acquisire le informazioni necessarie agli adeguamenti tecnologici ed informatici strumentali all'attuazione della normativa e a cui affidare tali adeguamenti
<i>Organi di controllo esterno al Comune: ANAC</i>	deputati al coordinamento della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione
<i>Organi di controllo esterno al Comune: Sezione regionale della Corte dei Conti</i>	deputata, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, al controllo sulla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione, in particolare per quanto concerne la violazione dei doveri d'ufficio cristallizzata nei codici di comportamento
<i>Prefetto</i>	organo di supporto informativo agli enti locali
<i>Altri Servizi di Supporto Esterno al RPC (SSE) - eventuali</i>	soggetti esterni incaricati del supporto alla piena ed integrale attuazione delle funzioni del predetto responsabile, in tema di attuazione della misura di formazione/ monitoraggio/vigilanza/progettazione misure di prevenzione

1. ANALISI DEL CONTESTO

2.a Analisi del contesto esterno

Prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, indispensabile ad ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. L'analisi del contesto esterno è quindi intesa come analisi del contesto socio-territoriale, si concretizza nell'esame delle variabili culturali, criminologiche, sociali e economiche dello stesso.

L'analisi del contesto esterno viene elaborata dal Comandante della Polizia Municipale, Responsabile Area 4 che, per le funzioni di competenza, ha specifica conoscenza diretta e può agevolmente reperire le informazioni e i dati necessari.

Nel merito non si sono evidenziate caratteristiche culturali, criminologiche, sociali ed economiche tali da favorire il verificarsi di situazioni corruttive all'interno dell'Amministrazione. L'Ente non è apparso sottoposto a pressioni corruttive. In particolare, non si sono registrati né fenomeni avvenuti né influenze esistenti.

Certo il Comune è inserito nell'Area urbana del capoluogo, con il quale confina senza soluzioni di continuità urbanistica: ciò fa sì che le forme di criminalità organizzata e microcriminalità presenti nella città capoluogo si espandano anche sul territorio castrolibero. Anche per questo è stato predisposto un sistema di videosorveglianza che garantisce una costante e continua attività di vigilanza e controllo, divenendo strumento indispensabile per la tutela della sicurezza pubblica e di contrasto alla criminalità.

2.b Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno deve focalizzare e mettere in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione ed alla gestione operativa dell'ente, in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.



Se può affermarsi che la struttura interna, in linea di massima, è caratterizzata da un'adeguata cultura dell'etica, è vero altresì che devono ancora raggiungere un livello soddisfacente l'informatizzazione dei sistemi e le tecnologie di automazione, i processi decisionali e la cultura organizzativa, il patrimonio di conoscenza e la quantità del personale, i sistemi di relazione. Nel pubblico serve infatti rettitudine ma anche competenza.

Tra le criticità maggiormente rilevate si confermano la insufficiente dotazione di personale ed i carichi di lavoro: problemi difficilmente risolvibili nel contesto economico e normativo vigente. E' invece certamente migliorabile, con il positivo concorso di tutti, la cultura organizzativa per riaffermare il concetto di squadra e di collaborazione reciproca, nel superiore interesse dell'Ente, e dunque dei cittadini. Per migliorare la qualità del lavoro si può comunque fare molto, partendo dalla capacità di organizzare il proprio lavoro e quello dei propri collaboratori, attraverso l'impostazione di atti e procedimenti standardizzati, di regole e procedure chiare e condivise, ma anche garantendo il miglioramento delle dotazioni informatiche, con l'introduzione di nuovi software e l'efficientamento della rete.

3 MAPPATURA DEI PROCESSI

3.a Valutazione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione del rischio

Scansione dei processi: Le aree di rischio: Generali e Specifiche

AREE DI RISCHIO GENERALI	
1	Acquisizione e progressione del personale
2	Affidamento di lavori, servizi e forniture
3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7	Incarichi e nomine
8	Affari legali e contenzioso
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	
1.1	Procedure di reclutamento del personale, progressione in carriera, valutazione del personale
1.2	Conferimento incarichi di collaborazione
2.1	Procedure di scelta del contraente: definizione dell'oggetto, 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 bando
2.2	Esecuzione dei contratti: redazione crono programma, varianti in corso di esecuzione del contratto, subappalto, utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto, verifica della prestazione (quantità, qualità, tempi di esecuzione)
3.1	Registrazione e rilascio certificazioni
4.1	Autorizzazioni
4.2	Concessioni
4.3	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
	Atti di pianificazione e regolazione
5.1	Attività di accertamento e riscossione delle entrate tributarie ed in generale delle entrate dell'Ente
5.2	Procedure di spesa, definizione dei fabbisogni, analisi dei costi e controllo dei costi standard,
5.3	Utilizzo e controllo del patrimonio comunale
6.1	Procedure di controllo urbanistico-edilizio
6.2	Attività ispettiva e sanzionatoria della p.m.
7.1	vedi 2.1
8.1	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi

Per individuare e misurare i rischi di corruzione può prendersi a riferimento la metodologia adottata dalla stessa Anac, che si basa su un principio di prudenza, privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo. Tale approccio pone i singoli responsabili nelle condizioni di dover acquisire una adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere



sull'amministrazione e sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici ...). Il valore del rischio di un evento corruttivo viene così calcolato come il prodotto della probabilità che si verifichi un evento di corruzione per l'intensità del relativo impatto sull'amministrazione e sugli stakeholders. Il giudizio dell'opinione pubblica può essere preso come segnale rivelatore e diviene in tal modo anche criterio utilizzabile per definire quei modelli di condotta qualificabili, e percepiti, come corrotti. La natura multidimensionale del fenomeno richiede misure e indicatori di natura diversa, sia di natura soggettiva (o di percezione) sia oggettiva. Controllare la dimensione emersa della corruzione appare poco utile ai fini della prevenzione, ed in tal senso meglio fare attenzione ai *redflag* "campanelli d'allarme" che possono segnalare un elevato rischio di corruzione all'interno di specifici processi decisionali.

Allo stato il Piano non presenta una tabella di misurazione analitica, per mancanza di strumenti adeguati, ritenendo allo stato sufficiente la declaratoria delle aree di rischio attenzionate nei processi dell'Ente e rinviando la più complessa fase di misurazione ad un successivo aggiornamento del PTPC, da elaborare con la diretta partecipazione di tutte le strutture coinvolte.

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Identificazione e programmazione delle misure di prevenzione

Qui di seguito si riporta una elencazione dei possibili comportamenti a rischio, specificando che l'elenco delle categorie individuate ha carattere esemplificativo e non tassativo:

- uso improprio o distorto della discrezionalità
- alterazione, manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione
- rivelazione di notizie riservate
- alterazione dei tempi
- elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo
- alterazione delle procedure e attività ai fini della concessione di privilegi e favori

In queste categorie rientrano i seguenti comportamenti specifici:

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
5. Omissione dei controlli di merito o a campione;
6. Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante;
7. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
10. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
11. Mancata segnalazione accordi collusivi.

La fase di trattamento del rischio è tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee per prevenire i rischi. Si tratta quindi di individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che possano risultare sia efficaci nella fase di mitigazione del rischio sia sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo, onde evitare che il PTPC rimanga inapplicato.

Misure di carattere generale:

1. Codice di comportamento dei dipendenti
2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione
3. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.
4. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.
5. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.
6. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di



- condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
7. Rotazione del personale
 8. Tutela del whistleblower
 9. Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici; azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
 10. Informatizzazione dei processi

1.Codice di comportamento dei dipendenti

Stato di attuazione al gennaio 2017: approvato con deliberazione di giunta n. 178 del 30.12.2013

Fasi e tempi di attuazione: 1° fase: aggiornamento (maggio 2017) e, a seguire, pubblicazione e divulgazione – 2° fase: monitoraggio sull'applicazione.

Indicatori di attuazione: comunicazioni dei responsabili

Soggetto responsabile: 1° e 2° fase Segretario Generale e Servizio del personale – 3° fase tutti i Responsabili di Area

Il Codice di comportamento a giusta ragione viene definito come uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare buona parte delle tipologie di comportamenti a rischio corruzione, in quanto specificatamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e all'eticità. La violazione degli obblighi di comportamento contenuti nel Codice, ivi compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La programmazione relativa all'anno 2017 prevede, oltre al necessario e costante monitoraggio sulla corretta applicazione del Codice, la predisposizione di un aggiornamento al Codice stesso (inserendo anche uno specifico dovere di collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione dalla cui violazione far discendere una specifica responsabilità disciplinare) e la diffusione tramite avviso sul sito di una tabella contenente le violazioni del Codice di comportamento e le relative sanzioni disciplinari.

Per quanto riguarda i provvedimenti di incarico e i contratti di collaborazione o di consulenza, anche a titolo gratuito, deve essere predisposta la modulistica necessaria per l'inserimento di clausole di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento. Parimenti, nell'ambito delle procedure di appalto indette dall'Ente deve prevedersi l'obbligo del concorrente di dichiarare di essere edotto in merito agli obblighi derivanti dal Codice di comportamento.

3.Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione

Stato di attuazione al gennaio 2017: in attuazione

Fasi e tempi di attuazione: 1° fase: rinnovo procedura di richiesta a tutti i dipendenti (giugno 2017) – pubblicazione e divulgazione – monitoraggio sulle segnalazioni

Indicatori di attuazione: verifica segnalazioni

Soggetto responsabile: Segretario Generale, Servizio del personale, tutti i Responsabili di Area

Deve essere rinnovata la richiesta a tutto il personale di compilare gli appositi moduli relativi alle dichiarazioni su possibili posizioni di conflitto di interesse; inoltre deve essere richiesto al personale dirigenziale di adempiere agli specifici obblighi di comunicazione previsti dalle disposizioni dal DPR n.62 del 2013.

L'Ufficio Personale ha acquisito in passato tutte le dichiarazioni compilate dal personale su possibili posizioni di conflitto di interesse. Non risultano pervenute segnalazioni relative all'obbligo del dipendente di astenersi dalla propria attività di ufficio in ipotesi di conflitto di interesse, anche potenziale, di carattere personale, o relativo al coniuge, parenti o affini. La programmazione relativa all'anno 2017 prevede, dunque, oltre al costante monitoraggio su eventuali segnalazioni in merito a posizioni di conflitto di interesse, anche la ripetizione della procedura di richiesta generalizzata a tutto il personale di rilasciare le dichiarazioni sui conflitti di interesse mediante l'apposita modulistica.

4. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.

Stato di attuazione al gennaio 2017: in attuazione

Fasi e tempi di attuazione: monitoraggio delle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi (giugno 2017)

Indicatori di attuazione: verifiche sul rispetto della disciplina prevista dal Codice di comportamento

Soggetto responsabile: Segretario Generale e Servizio del personale.

Il Codice di comportamento, all'art. 9, disciplina il divieto, per tutto il personale, di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo



si tratti di incarichi prettamente occasionali e in settori non di interesse dell'Ente.

Sono da ritenersi senz'altro autorizzabili la partecipazione del personale a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione e la pubblicazione di volumi, saggi ed articoli su giornali e periodici. L'Ufficio Personale pubblica le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" (pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013). Le informazioni presenti sul sito internet riguardano: nome del dipendente autorizzato, oggetto dell'incarico, sede presso cui viene svolto, durata, compenso spettante e, infine, se l'incarico sia o meno conferito in rappresentanza dell'amministrazione.

Nell'anno 2016 non sono emerse ipotesi relative allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non consentiti o non autorizzati.

Per l'anno 2017 proseguirà il monitoraggio sulla corretta applicazione della disciplina, come prevista nel Codice di comportamento.

5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Stato di attuazione al gennaio 2017: in attuazione

Fasi e tempi di attuazione: predisposizione della dichiarazione di pantouflage da consegnare al momento della cessazione del rapporto lavorativo (giugno 2017)

Indicatori di attuazione: verifiche sul rispetto della disciplina

Soggetto responsabile: Segretario Generale e Servizio del personale

Come noto, la legge 190/2012 ha introdotto un ulteriore comma all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, volto ad evitare che dipendenti delle amministrazioni pubbliche possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, preconstituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui siano entrati in contatto nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, da poter sfruttare a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.

E' evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione. Pertanto gli atti di assegnazione di direzione degli uffici dovranno contenere una specifica clausola di pantouflage (art. 7, comma 1, lett. c): *"dichiara di essere consapevole che, a norma dell'art.53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, gli è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali"*.

6. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

Stato di attuazione al gennaio 2017: in attuazione

Fasi e tempi di attuazione: rinnovo della procedura di richiesta al personale dirigenziale della dichiarazione in materia di incompatibilità e inconferibilità (giugno 2017)

Indicatori di attuazione: verifiche delle dichiarazioni

Soggetto responsabile: Segretario Generale e Servizio del personale

Sarà rinnovata la richiesta a tutto il personale dell'Ente di rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse; in tale occasione, sarà altresì chiesto a tutto il personale con qualifica dirigenziale di rinnovare le dichiarazioni in merito alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o inconferibilità, ai sensi del d.lgs. 39/2013.

La programmazione relativa all'anno 2017 prevede di rinnovare la richiesta al personale dirigenziale di rilasciare le dichiarazioni in merito alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o inconferibilità.

7. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

Stato di attuazione al gennaio 2017: da attuare

Fasi e tempi di attuazione: approvazione regolamento (giugno 2017)

Indicatori di attuazione: verifiche rispetto disciplina

Soggetto responsabile: Segretario Generale e Servizio del personale

Come noto, la legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;



- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Con particolare riferimento al terzo punto, la disciplina relativa alla partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici e a commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego sarà oggetto di segnalazione per rendere obbligatoria l'acquisizione di apposita dichiarazione da parte dei componenti che si intendono nominare.

8. Rotazione del personale.

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge. Essa però si presenta tra quelle di maggior difficoltà attuativa negli enti di piccole e medie dimensioni, come è nel caso del Comune di Castrolibero, in quanto le specifiche professionalità sono in numero limitato, se non unico, e quindi non facilmente sostituibili.

In alternativa è possibile dotare gli uffici di procedure standardizzate, così da disporre di regole operative conosciute e condivise, attuare programmi di formazione che favoriscano la diffusione di conoscenze e competenze, intensificare i controlli. In un contesto così assistito, la rotazione potrà essere attuata nei limiti delle oggettive possibilità.

9. Tutela del whistleblower.

Stato di attuazione al gennaio 2017: da attuare

Fasi e tempi di attuazione: adozione linee guida o inserimento nel codice di comportamento (maggio 2017)

Indicatori di attuazione: verifiche segnalazioni ricevute

Soggetto responsabile: Segretario Generale – Servizio del personale –

In merito alle misure di protezione del dipendente che segnala illeciti, occorre innanzitutto procedere con l'adozione di *Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)*. Non è sostenibile, stante le dimensioni dell'Ente, l'introduzione di piattaforme informatiche dedicate.

10. Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici; azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Piano Formativo Anticorruzione

Soggetti obbligati alla formazione	Percorsi della formazione	Calendario formazione
<p>Livello generale</p> <p>Tutti i dipendenti</p>	<p>Livello generale</p> <p>Argomenti: - Etica e legalità: Focus sul codice di comportamento e sugli aggiornamenti normativi in materia I reati della P.A. e le forme di corruzione.</p>	<p>Livello generale</p> <p>Programmazione degli interventi formativi : Si prevede un intervento formativo annuale</p>
<p>Livello specifico</p> <p>Responsabili di Area e di Servizio Formazione ad approccio specialistico: A) - politiche, programmi, e strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione B) - tematiche d'attualità, se necessario anche settoriali, in relazione al ruolo svolto</p>	<p>Livello specifico</p> <p>Argomenti: – Il fenomeno corruttivo e le tecniche applicabili al rischio corruzione e di illegalità. Mappatura dei processi, valutazione e trattamento dei rischi. Incompatibilità ed inconferibilità incarichi - obblighi di astensione. Linee guida Anac . I reati della P.A. e le forme di corruzione.</p>	<p>Livello specifico</p> <p>Programmazione degli interventi formativi: almeno 2 entro 30 giugno 31 dicembre</p>



	<p>- Focus sulle normative in materia di Trasparenza –FOIA Accesso Civico – codice dei contratti – disciplina in materia di acquisti - MEPA - affidamenti contrattuali – Gestione del patrimonio - Controlli sull'esecuzione dei contratti</p>	
--	--	--

Stato di attuazione al gennaio 2017: in attuazione

Fasi e tempi di attuazione: corsi di formazione secondo la tabella riportata

Indicatori di attuazione: test di apprendimento e scheda valutazione docenti - step di avanzamento

Soggetto responsabile: Segretario Generale e Servizio del personale – Responsabili delle strutture coinvolte

Nello specifico, per quanto attiene alle attività di formazione, l'Ente nel corso dell'anno 2016 ha avviato la prima fase della formazione sui temi dell'etica e della legalità, differendo la formazione specifica che dovrà riguardare principalmente la materia dei contratti pubblici e la gestione del patrimonio, in un approccio interdisciplinare e con approfondimento di particolari aspetti operativi, nonché i temi dell'anticorruzione, della trasparenza e dell'accesso, in considerazione dell'entrata in vigore della disciplina sul FOIA.

Dovranno essere somministrati dei questionari di valutazione delle docenze al fine di poter avere uno strumento di valutazione sulla qualità della didattica e sul materiale di supporto alla lezione, e test di valutazione costituito da domande di tipo nozionistico.

In aggiunta alla formazione interna saranno sollecitate le partecipazioni ad altre iniziative formative, a titolo gratuito, proposte da altre istituzioni.

Oltre alla formazione c.d. interna, potrà promuoversi **un'attività di formazione esterna e di sensibilizzazione della società civile**. 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 P.T.P.C..

L'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini utenti, che può essere alimentata anche dal funzionamento di canali di comunicazione e di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda le azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità e i rapporti con la società civile, essi sono essenzialmente legati a promuovere una cultura "della corresponsabilità" e non solo "della legalità" comunemente intesa. Corresponsabilità a partire dagli operatori pubblici chiamati ad attuare la normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e gestione delle commesse pubbliche, sino ad arrivare ai vari settori della società civile, ordini professionali, scuole ed associazioni. Ed è proprio nel settore delle scuole che si possono ottenere i più concreti risultati realizzabili nell'ambito dell'insegnamento di "Cittadinanza e Costituzione", con particolare riferimento a percorsi di educazione alla legalità e alla deterrenza, al controllo e al contrasto dei fenomeni mafiosi e di criminalità organizzata.

Quanto ai soggetti privati potrà promuoversi la sigla di accordi con le associazioni del territorio aventi ad oggetto la realizzazione di iniziative volte a favorire la diffusione nella società civile della cultura della responsabilità, dell'etica pubblica e della trasparenza, anche mediante l'organizzazione di campagne informative, conferenze, dibattiti pubblici e studi.

E' particolarmente raccomandata anche **un'azione comunicativa** – interna ed esterna all'Ente - finalizzata a diffondere un'immagine positiva all'Amministrazione Pubblica e della sua attività. A tal fine si utilizzerà in primo luogo il sito istituzionale dell'Ente. E' auspicabile che ciascun dirigente, nell'ambito della propria sfera di competenza, segnali all'Amministrazione articoli della stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione dell'amministrazione affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'amministrazione. Così pure appare utile la segnalazione di informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'amministrazione affinché se ne dia notizia attraverso il sito web.

1. Informatizzazione dei processi.



Stato di attuazione al gennaio 2017: in attuazione

Fasi e tempi di attuazione: costituzione struttura dedicata - analisi e reingegnerizzazione dei processi - realizzazione

Indicatori di attuazione: verifica dei processi, delle modalità attuative e degli step di avanzamento

Soggetto responsabile: Segretario Generale e Responsabili di Area – struttura dedicata

I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che rilevano per le finalità che interessano, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi: Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività, Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere, Monitoraggio dell'andamento di specifici processi. Nel 2016 sono stati messi a regime i nuovi strumenti informatici introdotti, attuando così pienamente la gestione dei flussi documentali (work – flow) che coinvolgono protocollo, gestione delibere e gestione determine, con automatismi anche per quanto riguarda la pubblicazione dei dati. Secondo il cronoprogramma degli interventi previsto nel Piano di Informatizzazione adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 24 d.l. 90/2014, entro il 2016 si sarebbe dovuto avviare il SUE (Sportello Unico per l'Edilizia, ma sul punto si registrano ritardi; entro il 2017 si dovrà dare attuazione ai sistemi di pagamento on-line ed estendere la modalità on-line anche per la gestione delle pratiche di altri servizi al cittadino, con particolare riguardo al servizio tributi.

E' auspicabile la costituzione di un tavolo di lavoro dedicato avente come obiettivo l'individuazione dei processi dell'Ente, la mappatura, la reingegnerizzazione e la definizione dei requisiti funzionali necessari alla loro informatizzazione, anche alla luce delle nuove disposizioni normative emanate, con particolare focus sulle innovazioni introdotte dal d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

A seguito dell'analisi di ciascun processo si potranno definire gli ambiti di miglioramento (ottimizzazioni legate all'automazione, razionalizzazione di attività ridondanti o a scarso valore aggiunto, introduzione di adeguati meccanismi di controllo, possibili semplificazioni legate a innovazioni tecnologiche o alla realizzazione di nuovi servizi IT, ecc.). Ciascun processo dovrà essere rappresentato attraverso un diagramma di flusso che evidenzi:

- gli attori/uffici responsabili della gestione delle attività;
- gli input e gli output;
- la sequenza di attività;
- percorsi alternativi in relazione a eventi/regole definite;
- attività che possono essere svolte in parallelo;
- percorsi che richiedono il completamento di una serie di attività prima di poter procedere con le attività successive.

La misura della trasparenza.

La normativa anticorruzione, sin dalla Legge 190/2012, individua nel rafforzamento della trasparenza uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2 lettera m) della Costituzione ed è assicurata attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi. Le informazioni pubblicate devono essere facilmente accessibili, complete e agevolmente consultabili, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. La trasparenza, attraverso la pubblicizzazione di informazioni concernenti l'attività della pubblica amministrazione, consente la conoscenza dell'operato degli enti pubblici in termini di obiettivi prefissati, risultati raggiunti, modalità gestionali utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi e relativi costi sostenuti. Consente pertanto l'esercizio del c.d. "*controllo sociale*" che viene visto dal legislatore della L. 190/2012 come necessario prerequisite per evitare fenomeni corruttivi o comunque genericamente episodi di devianza rispetto al principio del buon andamento e della corretta gestione. Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ha stabilito l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con misure collegate agli interventi previsti dal Piano di prevenzione della Corruzione, ma già la Legge 190/2012 aveva chiarito quali siano le misure fondamentali per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Particolare importanza riveste il comma 15 dell'art. 1 che focalizza l'attenzione su bilanci e conti consuntivi e sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di



produzione dei servizi erogati ai cittadini. Nel sito "Amministrazione Trasparente" vengono pubblicati bilanci di previsione e conti consuntivi inserendo un link alla sezione curata dal servizio ragioneria. Per quanto riguarda i costi dei servizi erogati, nel 2017 sarà effettuata una elaborazione dei dati di contabilità analitica fornendo i dati di costo per ciascun centro di responsabilità distinti in costi complessivi e costi di personale, come specificato all'art. 32 del D. Lgs. 33/2013. I report richiesti saranno resi disponibile alla sezione Amministrazione Trasparente alla voce Servizi erogati. Questa operazione, pur importante, non esaurisce per altro l'esigenza di disporre di alcune informazioni specifiche relativamente ai costi di opere pubbliche e servizi, e ciò in funzione sia di operazioni di benchmarking che di conoscibilità e conseguente controllo. Per questo motivo si prevede che, in particolare per le opere pubbliche, vengano individuati e resi noti i costi unitari di esecuzione. Altro elemento sottolineato nella Legge 190/2012 al comma 29 dell'art. 1 è l'inserimento sul sito web di almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano. L'indirizzo Pec istituzionale generico protocollo.generale.castrolibero@asmepec.it è pubblicato in calce alla home page; inoltre in "Amministrazione Trasparente" è pubblicato l'elenco completo delle Pec attive dell'Amministrazione comunale con indicazione dell'Area di riferimento. Altra importante misura è la pubblicizzazione dei provvedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Tale previsione contenuta al comma 16 dell'art. 1 della Legge 190/2012 nonché nel decreto legislativo 33/2013 ha sostanzialmente richiesto di dare particolare rilievo alle categorie di provvedimenti individuate come atti gestionali che possono essere interessati da fenomeni corruttivi. Pertanto, in aggiunta alla pubblicazione all'Albo Pretorio, gli atti rientranti nelle categorie individuate, devono essere ulteriormente pubblicati, nella forma di una scheda sintetica che riassume contenuto, oggetto, spesa prevista ed estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento nella sezione "Amministrazione Trasparente". All'uopo tornerebbe oltremodo utile disporre di apposito programma informatico che consenta di recuperare le informazioni necessarie sui provvedimenti direttamente dal programma del protocollo generale in uso. Con l'aggiunta di alcune informazioni di sintesi il software potrebbe generare in automatico l'elenco dei provvedimenti, offrendo così un importante ausilio agli uffici, e ciò a beneficio del risultato. Infine il comma 32 dell'art. 1 interviene sull'attività di scelta del contraente nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture prevedendo che le stazioni appaltanti pubblichino sul proprio sito web una serie di informazioni: struttura proponente, oggetto del bando, elenco operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate. Tali informazioni vanno pubblicate, entro il 31 gennaio di ogni anno, tramite tabelle riassuntive. Vi sono poi altre misure utili, quali: 1. rendere noti i contributi erogati con identificazione del beneficiario (precisamente sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere) precisando, come richiesto dall'art. 27 del D.Lgs. 33/2013: dati del soggetto beneficiario, importo del vantaggio corrisposto, norma o titolo alla base dell'attribuzione, nominativo del soggetto responsabile del procedimento amministrativo, modalità seguita per l'identificazione del beneficiario; 2. la pubblicizzazione degli incarichi affidati dall'Ente, dei quali alla sezione "Amministrazione Trasparente" si pubblicherà l'elenco ai sensi del comma 54 dell'art. 3 della Legge 244/2007 con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato che costituisce condizione legale di efficacia per procedere alla liquidazione del compenso. Sempre prevista dal D.Lgs. 33/2013 è la pubblicazione degli incarichi autorizzati ai dipendenti con indicazione del tipo di incarico autorizzato, della durata presunta del medesimo e del compenso previsto. Infine la pubblicazione delle Determinazioni dirigenziali che vengono inserite sul sito web all'albo on-line nel testo integrale. Una dettagliata ed esaustiva indicazione degli obblighi di pubblicazione viene riportata nelle tabelle allegate al presente Piano.

Le contromisure che si basano sulla pubblicità e la trasparenza sono state sin dall'inizio, ed ancora oggi lo sono, il pilastro su cui si basa l'attività di contrasto alla corruzione. E' un processo culturale ormai ben avviato. Gli obiettivi sono stati in massima parte raggiunti. Ma anche se gli adempimenti legati alla trasparenza, basati principalmente su precisi dettati legislativi, sono entrati nell'ordinaria attività procedimentale di tutti gli uffici, non bisogna abbassare la guardia e soprattutto si deve poter usufruire dell'apporto che in tale direzione possono dare la tecnologia e l'informatica. Si deve inoltre migliorare anche l'implementazione delle informazioni fornite attraverso il sito istituzionale affinché, grazie ad un maggior impegno da parte dei responsabili di ogni servizio, risultino sempre più complete e tempestive.



Il d.lgs. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione (sezione della trasparenza come parte del PTPC e unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto), sia per i dati da pubblicare e a cui garantire l'accesso da parte di chiunque (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013). Altra importante novità riguarda l'indicazione circa l'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

Obiettivi strategici.

gli obiettivi strategici in materia di trasparenza vengono così individuati:

1. Realizzazione di attività di formazione per tutto il personale al fine di assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e delle attività dell'Ente e nell'attuazione della normativa sull'accesso generalizzato. E' infatti indispensabile curare la formazione del personale su questi temi per assicurare un coinvolgimento sempre più ampio dell'intera struttura amministrativa nell'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, presupposto necessario per un cambiamento culturale che parta dall'interno dell'amministrazione in una logica di accountability e di servizio nei confronti dei cittadini e degli *stakeholder*. Analogamente, è necessario iniziare a formare tutto il personale, a cominciare dai dirigenti, in materia di accesso civico generalizzato, istituto di assoluta novità nel nostro ordinamento.
2. Implementazione effettiva della piattaforma informatica per assicurare il miglioramento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati on line.

Occorre che, a partire dalla piattaforma informatizzata, siano sviluppati nuovi sistemi di pubblicazione dei dati che consentano una maggiore rapidità di inserimento degli stessi nella sezione "Amministrazione trasparente" e il relativo tempestivo monitoraggio.

Per quanto concerne il collegamento con gli obiettivi di performance e di prevenzione della corruzione, si rinvia allo specifico piano.

Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati sono rappresentati nella tabella allegata, dove sono indicati anche i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. Rimane anche il riferimento ai dati che, in virtù del citato decreto legislativo, non sono più da pubblicare obbligatoriamente. Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti alla pagina apposita della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 deve basarsi, ancor più a seguito delle modifiche del d.lgs. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati nella tabella.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati .

Deve essere definito un *processo di gestione degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione* attraverso un'apposita funzione Intranet "Area di collaborazione – Attività Amministrazione trasparente".

L'Area di collaborazione Intranet, semplifica, e rende condiviso, il flusso delle comunicazioni fra i soggetti coinvolti nelle varie fasi delle attività di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, consentendo di raccogliere, in un unico sistema, le richieste di pubblicazione dei dati e documenti destinati ad implementare la sezione "Amministrazione trasparente" presente sul portale istituzionale.

Utilizzando l'area di collaborazione, i dirigenti degli uffici cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica all'unità incaricata della redazione del sito web, che provvede alla loro pubblicazione. I predetti dirigenti inviano i dati nel formato previsto dalla



norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione.

Il sistema deve permettere di visualizzare la cronologia delle richieste di pubblicazioni e di verificarne la relativa pubblicazione nel portale, mettendo a disposizione, tra l'altro, strumenti per la ricerca e di reporting utili per il monitoraggio da parte del RPCT. Attraverso questo sistema, inoltre, il RPCT può verificare il costante aggiornamento dei dati sul portale così da poter segnalare mediante avviso/email direttamente il dirigente responsabile di eventuali dati mancanti o ritardi nella pubblicazione.

- Modalità di funzionamento:

I dirigenti e/o i referenti responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e dei documenti, devono poter accedere nella rete Intranet "Area di collaborazione – Attività Amministrazione trasparente" e compilare con chiarezza e completezza un'apposta scheda preposta per la richiesta di pubblicazione nel portale, riportando alcune informazioni relative, tra l'altro, ai dati trasmessi, al periodo di riferimento, alla sottosezione in cui devono essere pubblicati. I responsabili allegano alla scheda i documenti e i dati oggetto di pubblicazione nel formato previsto dalla norma. Le richieste di pubblicazione sono inviate, attraverso lo stesso sistema, alla struttura di supporto informatico, la quale prende in carico l'attività e, dopo aver verificato la completezza dei dati, procede alla predisposizione di quanto necessario per la pubblicazione sul portale.

- Monitoraggio

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicato nella tabella allegata, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel Programma.

Accesso civico generalizzato.

Importanti novità sono state introdotte in materia di accesso civico da parte del d.lgs. 97/2016 come anche declinate nella delibera ANAC n. 1309/2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*". Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque il "*diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*". La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

In considerazione dell'importante novità normativa e della necessaria organizzazione che la migliore funzionalità dell'accesso comporta, vanno programmate misure di attuazione, quali:

- a. individuare un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato che potrà, quindi, a livello centrale, con la supervisione del Segretario Generale, raccogliere ed organizzare tutte le domande di accesso generalizzato che pervengono all'Ente, e assegnarle ai singoli Uffici.
- b. predisporre un disciplinare ai soli profili organizzativi di ricezione (attraverso un apposito modulo) e gestione delle richieste di accesso generalizzato, dell'accesso civico e dell'accesso ex l. 241/1990.
- c. predisporre il registro degli accessi che terrà conto delle tre sezioni sull'accesso generalizzato, accesso civico e accesso ex l. 241/1990.

Accesso civico cd. semplice.

Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico cd. semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs.n. 33/2103) nei casi in cui l'Amministrazione ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario generale titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il *modulo dell'istanza* al titolare del potere sostitutivo è disponibile nella sottosezione "Altri contenuti - accesso civico"

ALTRE MISURE SPECIFICHE



Misure di controllo - Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure controlli di regolarità amministrativa. A seguito dell'istituzione del sistema dei controlli interni, disposta con l'approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 24/01/2013, sono state avviate le attività concernenti il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Si ricorda, inoltre, che la nuova e più articolata natura del parere di regolarità contabile consente e implica verifiche e valutazioni in via preventiva di più largo spettro da parte del Responsabile dei servizi finanziari. A ciò si aggiunge l'ampliamento delle funzioni di vigilanza e controllo da parte del Revisore.

Partendo dai risultati dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa si dovranno promuovere correttivi e, se necessario, momenti formativi, per migliorare anche la chiarezza espositiva degli atti amministrativi.

Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

I responsabili delle articolazioni organizzative devono provvedere ad individuare i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e ad effettuare il monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno trimestrale. In fase di aggiornamento del codice disciplinare dovrà prevedersi una specifica responsabilità in caso di perdurante omissione di tali adempimenti.

Tutti i sistemi di gestione del flusso documentale - compresi gli applicativi per le pratiche edilizie, del Suap, anagrafiche e tributarie — dovranno disporre di funzionalità capaci di monitorare i tempi di attraversamento degli iter procedurali integrali e parziali;

Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti e le risultanze consuntive per ciascun anno solare, su cui effettuare il confronto, devono essere trasmesse al Nucleo di valutazione.

Misure di regolamentazione - di semplificazione dell'organizzazione -

Misure di semplificazione dei processi - Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali. **Linee guida e standardizzazione delle procedure**

In una pubblica amministrazione il complesso delle attività è disciplinato da un insieme di norme sostanziali e procedurali. Potrebbe sembrare quindi pleonastico o ridondante ricordare come il rispetto delle norme e dei regolamenti, che in numero sempre crescente disciplinano l'azione amministrativa, costituisca un elemento fondante della strategia di prevenzione della corruzione e della legalità. Così come potrebbe sembrare sufficiente richiamare il rispetto delle disposizioni di leggi e regolamenti per scongiurare i rischi corruttivi. Tuttavia proprio la complessità, farraginosità, ampiezza e incertezza del quadro normativo possono costituire terreno di coltura di comportamenti devianti. Si rende quindi in molti casi necessario adottare misure specifiche che forniscano interpretazioni predefinite delle norme e linee di comportamento che orientino e guidino l'azione della struttura organizzativa e l'esercizio delle funzioni.

In questo senso, la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscono a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il "modus operandi" dell'Ente, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi; inoltre essa può costituire un elemento determinante per condividere all'interno degli uffici prassi operative note alla generalità degli addetti e come tale facilitare anche gli interventi di rotazione resi obbligatori dalla legge 190/2012.

L'adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo, specialmente a campione.

Il tema delle procedure standardizzate ha trovato giusto riconoscimento nel piano di informatizzazione ex art. 24 del d.l. 90/2014. L'Ente si sta dotando di un sistema di gestione dinamica dei flussi documentali, quale valido strumento per esercitare il controllo su tutti i cicli di creazione, acquisizione, gestione, distribuzione, condivisione, scambio e archiviazione dei documenti, che assicura la migrazione dei flussi cartacei verso quelli digitali e consente la verifica dei livelli di esecuzione. Sono stati attivati sistemi informatici di integrazione automatica della posta certificata con la gestione documentale del protocollo.

Si stanno attivando modalità on-line per permettere ai cittadini e alle imprese la compilazione di istanze con procedure guidate che garantiscano il completamento dell'iter procedimentale, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e l'indicazione dei termini: la gestione



telematica delle procedure viene individuata infatti non solo come portatrice di benefici in termini di organizzazione ed efficienza, ma anche quale strumento di maggiore trasparenza e verificabilità.

Attuazione:

Le politiche di prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione devono poter incidere sia sui comportamenti che sul funzionamento. L'efficacia delle stesse dipende, oltre che dall'assetto organizzativo, da poteri di controllo effettivi e risorse adeguate, soprattutto in termini di sistemi informatici quale presupposto essenziale per l'efficace attuazione della legge n. 190/2012 e per lo svolgimento dell'attività di vigilanza.

Una efficace attuazione del Piano deve poter poggiare sul coinvolgimento attivo dell'intera struttura organizzativa e su una diffusa consapevolezza dei contenuti e dei criteri ispiratori della legge di riferimento.

Il presente Piano resta aperto, oltre che agli aggiornamenti annuali che riceveranno interventi legislativi o esigenze sopravvenute, anche alle eventuali segnalazioni che perverranno da cittadini ed organizzazioni portatrici di interessi collettivi, anche successivamente alla sua approvazione.

Ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige la relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.

L'adozione del P.T.P.C., ed i suoi aggiornamenti, devono essere adeguatamente pubblicizzati dall'Amministrazione sul sito internet, nonché mediante invio personale a ciascun dipendente e collaboratore. Analogamente si dovrà fare in occasione della prima assunzione in servizio.



ALLEGATO - la mappatura dei processi di competenza dell'Area tecnica, con l'individuazione dei fattori di rischio e delle contromisure possibili.

PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SERVIZIO COMPETENTE
Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture)	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi - Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti - Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri 	Alto	<p>Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente - la compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni - formalizzazione delle principali fasi procedurali (es. pubblicazioni e certificazioni di regolare esecuzione) 	<p>Servizio LL.PP</p> <p>Servizio Manutenzione</p>
PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SERVIZIO COMPETENTE
Affidamento Lavori di urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di un procedura pubblica volta alla formalizzazione di un Albo di Imprese e Fornitori, per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di durata temporale definita e con aggiornamenti annuali/semestrali (questo Strumento è allo stato già utilizzato ma può essere migliorato) - Garantire, attraverso criteri disciplinanti adeguati, la rotazione delle Ditte affidatarie, selezionate all'interno dell'Albo Fornitori di Ente - Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza 	<p>Servizio LL.PP</p> <p>Servizio Manutenzione</p>



Procedure in economia ed affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Limite di € 40.000,00 per gli affidamenti diretti, come previsto dall'art. 7 del regolamento comunale concernente l'acquisizione di beni, servizi e di quelli stabiliti dal D.lgs n° 163/06 - Individuazione di requisiti generici da condividere nella Centrale di Committenza da organizzare per i casi ivi previsti - Adeguamento del regolamento di acquisizione di beni e servizi con ulteriori introduzioni di specifiche disposizioni per il ricorso agli affidamenti diretti 	<p>Servizio LL.PP</p> <p>Servizio Manutenzione</p>
PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SERVIZIO COMPETENTE
Affidamento servizi vari	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa - Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa - Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei preventivi richiesti, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio) - Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose - Aggiornamento periodico del personale addetto - Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente 	<p>Servizio LL.PP</p> <p>Servizio Manutenzione</p>
PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SERVIZIO COMPETENTE
Acquisto beni di vario genere	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei 	



	<ul style="list-style-type: none"> - Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa - Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa <p>Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013</p>		<p>preventivi richiesti, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevanza oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose - Aggiornamento periodico del personale addetto - Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente 	<p>Servizio LL.PP</p> <p>Servizio Manutenzione</p> <p>Servizio Urbanistico</p>
Autorizzazione ai subappalti	Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza di più soggetti addetti ai controlli - trasmissione alla competente Prefettura della documentazione per il rilascio delle informazioni antimafia 	<p>Servizio LL.PP</p> <p>Servizio Manutenzione</p>
Gestione albo fornitori	<ul style="list-style-type: none"> - Elusione delle regole di affidamento degli appalti - Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento 	Alto	- Istituzione di un unico albo fornitori distinto per tipologie di forniture, lavori e servizi gestito dall'Area Tecnica	<p>Servizio LL.PP</p> <p>Servizio Manutenzione</p> <p>Servizio Urbanistico</p>
Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto	- Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori	Alto	- Chiara esplicitazione delle motivazioni di approvazione della variante e valutazione della stessa non soltanto dal rup ma anche dall'organo collegiale	Servizio LL.PP
PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SERVIZIO COMPETENTE
Affidamento lavori analoghi o complementari	- Interpretazione eccessivamente estensiva presupposti normativi al solo scopo di favorire l'impresa appaltatrice	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Chiara esplicitazione delle motivazioni di approvazione della variante e valutazione della stessa non soltanto dal rup ma anche dall'organo collegiale 	<p>Servizio LL.PP</p> <p>Servizio Manutenzione</p>
			- Previsione di forme di controllo in ordine	



Procedura negoziata	- Abuso della procedura negoziata al solo scopo di favorire una o più imprese	Alto	all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa - Chiara esplicitazione delle motivazioni di approvazione della variante e valutazione della stessa non soltanto dal rup ma anche dall'organo collegiale	Servizio LL.PP Servizio Manutenzione
Collaudi	- Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione e lavori per favorire l'impresa esecutrice	Alto	- Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione	Servizio LL.PP
Contabilizzazione lavori	- Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Alto	- Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa.	Servizio LL.PP
Incarichi tecnici professionali	A) Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico	Alto	A) Pubblicazione mensile sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico e dell'elenco degli incarichi conferiti e Pubblicazione annuale di avvisi per l'aggiornamento dei professionisti da includere nella short list (già in uso)	Servizio LL.PP Servizio Manutenzione Servizio Urbanistico
	B) Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Alto	B) Formalizzazione di criteri di rotazione nell'assegnazione degli incarichi professionali nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare	
	C) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	C) Strumenti tecnologici e banche dati per l'effettuazione dei controlli	
PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SERVIZIO COMPETENTE
Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, agibilità edilizia, permessi di costruire in sanatoria, pareri preventivi, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni	Alto	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni 3. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile 4. Certezza della puntuale disamina di tutti gli aspetti	Servizio Urbanistico



	Non rispetto delle scadenze temporali		<p>dell'istruttoria</p> <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione delle pratiche</p> <p>Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni</p> <p>Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento</p>	
Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie, delle DIA, SCIA edilizie e delle CIA e CILA	<p>Assenza di criteri di campionamento</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali</p>	Alto	<p>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</p> <p>Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare</p> <p>Piano dei controlli della congruità tra realizzato e dichiarato</p> <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p> <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> <p>Monitoraggio e reporting dei tempi di realizzazione dei controlli</p>	Servizio Urbanistico
PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SERVIZIO COMPETENTE
Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	<p>Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza</p> <p>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente</p>	Alto	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</p> <p>Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione</p> <p>Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare</p> <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"</p> <p>Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con</p>	<p>Servizio LL.PP</p> <p>Servizio Manutenzione</p> <p>Servizio Urbanistico</p>



			le imprese concorrenti	
Applicazioni sanzioni pecuniarie per opere eseguite in assenza/difformità dal titolo abilitativo	Assenza di criteri prestabiliti per la valutazione dell'entità della sanzione da applicare Disomogeneità delle valutazioni	Alto	Redazione di Regolamento o di Linee guida dove indicare preventivamente i criteri di determinazione degli importi delle sanzioni	Servizio Urbanistico