

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA 2018-2020 (Legge 6 novembre 2012, n.190)**

PARTE PRIMA**PREMESSE:**

Con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'Anac ha approvato l'Aggiornamento 2017 al PNA 2016, a sua volta approvato con la Delibera del 3 agosto 2016. La prima parte del documento dà conto degli esiti della valutazione dei PTPC 2017-2019, analisi da cui è necessario partire al fine di proporre i giusti accomodamenti ai Piani delle singole amministrazioni.

Il piano anticorruzione 2018-2020 mantiene una continuità rispetto a quello dell'anno precedente, per diversi motivi.

Per cominciare la normativa sul contrasto alla corruzione ancora non è stata ben assimilata dagli uffici e pertanto si ritiene che una serie di cambiamenti possa ostacolare l'applicazione delle misure previste nel piano, solo quando le attività saranno state ben assimilate e saranno diventate patrimonio della struttura si possono introdurre cambiamenti. Inoltre alcune delle misure previste nel piano precedente avevano un respiro pluriennale e pertanto necessitano di più annualità per essere messe in pratica. Infine la normativa in materia di anticorruzione si è abbastanza stratificata e pertanto il piano non richiede uno stravolgimento, ma un semplice adattamento inteso come evoluzione di quello precedente. Il piano è stato aggiornato, seguendo le indicazioni più recenti, per quello che riguarda la sezione "TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI".

La struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di BIANCO, tenuto conto delle dimensioni dell'Ente (ab. 4.266 al 30 novembre 2017) e del contesto in cui è collocato, viene adeguata al contenuto del PNA 2017 e alle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC 1208 del 22 novembre 2017.

La realizzazione del percorso così come la pratica applicazione delle misure volte a prevenire il rischio di corruzione, coinvolge, a vario titolo e con vari livelli di responsabilità, i soggetti istituzionali, per i quali il presente Piano individua ruoli e rispettivi compiti.

Il Piano: a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Particolare rilievo viene dato allo strumento della trasparenza, i cui contenuti specifici sono dettagliatamente declinati nella parte finale del Piano, (P.T. P.C.T.), che tiene conto delle prescrizioni contenute nella legge 190/2012, nel D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e nelle altre fonti normative vigenti in materia.

La programmazione delle misure di prevenzione, infine, tiene conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, anche attraverso la previsione di progressive fasi di implementazione. Infatti, l'approccio prescelto per l'attuazione del presente Piano è di tipo '**graduale**', volto al progressivo e continuo miglioramento nel corso del triennio

ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa **all'analisi del contesto**.

Questa fase serve per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente. A tal fine è necessario esaminare il contesto esterno ed il contesto interno

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO SECONDO LE INDICAZIONI DEL PNA Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è stata effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifica.

Bianco è un comune italiano di 4 266 abitanti della città metropolitana di Reggio Calabria. Il comune è situato sulla costa del territorio della Locride, nota come costa dei gelsomini. Il comune di Bianco si estende sul mare attira ogni anno un numero di turisti elevato in proporzione al numero di residenti, che costituisce la principale risorsa economica Bianco Vecchio, sorto nel X secolo, è stato abbandonato dopo il terremoto del 1783, di esso rimangono alcuni resti a pochi chilometri dal centro abitato. Il Santuario della Madonna di Pugliano è il nucleo dei festeggiamenti in onore della Madonna omonima, che si svolgono nei giorni del 13, 14 e 15 agosto. Nei tre giorni di festa si svolgono diverse processioni nelle quali il quadro viene portato sul mare in notturna, nel Duomo e nel santuario

BIANCO è, situato nella LOCRIDE. Il territorio di riferimento del Comune – ovviamente – coincide con l'intero territorio comunale. I soggetti che interagiscono con il Comune sono molteplici e per una serie molto numerosa di ambiti di attività. Si tratta di soggetti istituzionali e non, appartenenti al vasto ambito della pubblica amministrazione, ma anche di soggetti privati, singoli o associati (imprese, associazioni, gruppi rappresentativi di interessi di varia natura, ecc.). L'Ente, inoltre, si relaziona, in maniera diffusa, con la pluralità di cittadini e con la comunità che rappresenta, curandone peraltro gli interessi e promuovendone lo sviluppo.

Si è cercato di tenere conto di tali elementi per comprendere le dinamiche di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui la struttura comunale e le sue componenti sono sottoposte, al fine di calibrare con maggiore efficacia la **strategia generale di gestione del rischio**

Il contesto regionale e provinciale in cui è situato il Comune di BIANCO purtroppo, è caratterizzato dalla diffusione della criminalità organizzata di tipo mafioso, nonché da numerosi altri problemi che caratterizzano ampi settori delle regioni del Mezzogiorno e, in particolare, la realtà della provincia di Reggio Calabria: alta percentuale di disoccupazione, soprattutto giovanile e scarso livello di senso civico, tessuto economico debole, alto tasso di emigrazione giovanile e spopolame

La 'Ndrangheta conferma di essere addentrata, in modo capillare e pervasivo, nei gangli vitali dell'economia, della politica e nella stessa società civile, nelle sue più varie declinazioni. Tale infiltrazione, come hanno comprovato gli esiti investigativi delle due importanti operazioni di polizia denominate "Aemilia" e "Kryterion", non si limita ai confini

COMUNE DI BIANCO

ALLEGATO A)

regionali di riferimento ma si estende all'intero territorio nazionale e segnatamente alle aree centro-settentrionali. La matrice mafiosa calabrese si caratterizza, pertanto, oltre che per le attività criminali classiche, come il narcotraffico o il controllo del territorio, per la sua capacità proiettiva extraregionale. Nelle relazioni di reciproco affidamento tra le cosche, esprime la propria forza globale di intimidazione, contribuendo ad inquinare l'ordinato svolgersi delle dinamiche socio-economiche e politico-amministrative e dimostrando un'elevata capacità di ingerenza nei processi decisionali. La 'Ndrangheta non rinuncia a penetrare le Amministrazioni locali anche con mezzi corruttivi, sfruttando le sue ramificate opportunità relazionali, spesso fondate su un reciproco e condiviso interesse: la corruzione negli appalti costituisce un fattore incrementale di offensività della minaccia. In Calabria le cosche di maggior rilievo, da anni, hanno dato vita ad un sistema criminale lobbistico capace di strette e convergenti contiguità con settori degli apparati pubblici, coltivando l'affermazione politico-amministrativa e professionale di personaggi che, pur se apparentemente estranei alle 'ndrine, le hanno sistematicamente favorite, volgendo i processi decisionali della P.A. a favore degli interessi criminali. La minaccia così definita assume, pertanto, una valenza strategica, per l'intraprendenza collusiva ed infiltrativa dei boss rispetto alla P.A. e all'impresa. Opere di primario interesse per il Paese, realizzate in forza di ingenti finanziamenti pubblici, innescano l'interesse da parte delle cosche 'ndranghetiste, competenti per territorio, le quali espletano l'esercizio diretto di attività di impresa o controllano il settore delle forniture di beni e servizi; d'altra parte, il più stretto controllo del territorio aumenta esponenzialmente la capacità parassitaria delle cosche. Dal punto di vista delle dinamiche associative, si evidenziano la natura fluida ed aperta delle cosche, in costante ricerca di formule di mediazione, di influenza e di rappresentanza; si segnalano, altresì, i forti limiti al processo di gerarchizzazione della 'ndrangheta per l'irrinunciabile autonomia di cui gode ciascuna cosca, disposta ad accordarsi e a partecipare ad un progetto comune allorquando sia prevista una congrua contropartita. Nel 2015 l'azione di contrasto alla 'Ndrangheta ha prodotto i seguenti risultati: 23 operazioni di polizia giudiziaria di rilievo, concluse con l'arresto di 515 persone; 18 latitanti catturati, di cui 2 latitanti pericolosi; 2.688 beni sequestrati per un valore di 769.973.759,62 euro; 1.445 beni confiscati per un valore di 807.145.630,18 euro.

Fonte RELAZIONE AL PARLAMENTO ANNO 2015 SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Non si dispone di dati concernenti la diffusione della corruzione in ambito regionale e provinciale, «[...] Per quanto riguarda la Calabria, il rapporto sulla corruzione elaborato dall'Istituto Demoskopika, conferma i dati in linea con quelli nazionali. Il fenomeno corruzione è infatti considerato come "uno dei principali problemi nel nostro Paese" dall'89,7% dei calabresi, mentre solo il 9,5% è in disaccordo con tale affermazione. Inoltre, oltre l'80% degli intervistati è d'accordo sul fatto che sia presente a tutti i livelli istituzionali, locali, regionali e nazionali, il 60% è convinto che faccia parte della cultura d'impresa e uno su quattro (25,5%) ha assistito o si è trovato coinvolto personalmente in episodi di corruzione [...]» (Fonte: P.T.P.C. della Regione Calabria 2015/2017 - pag. 2).

Elemento significativo da tenere in considerazione, infine, è che il Comune di BIANCO, a causa delle condizioni economico-finanziarie complessivamente critiche, carenza di liquidità, ha attivato la procedura di cui D.L. 35/2013.

Analisi del contesto interno svolta sulla base delle INDICAZIONI DEL PNA

Contesto interno L'analisi del contesto interno esamina alcuni rilevanti aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa con l'obiettivo di evidenziare quei fattori che, potenzialmente, possono influenzare/condizionare la struttura comunale sotto il profilo del rischio corruttivo. Innanzitutto, è bene specificare che il Comune di BIANCO, a seguito delle consultazioni amministrative del 31 maggio 2015, ha rinnovato gli organi amm.vi

La proclamazione del Sindaco e dei Consiglieri neo-eletti è avvenuta in data 1.6.2015; il Consiglio comunale si è insediato in data 17 giugno 2015.

A livello organizzativo, il Comune di BIANCO presenta una struttura articolata attualmente su 4 U.O. di massima dimensione denominate "Aree", all'interno dei quali sono ricompresi i vari Servizi (macrostruttura). A ciascuna area corrisponde un centro di responsabilità, cui sono assegnate, mediante il P.E.G., le risorse disponibili: umane, strumentali e finanziarie, cui è preposto un responsabile, mentre a ciascun Servizio corrisponde un centro di costo

Le aree sono le seguenti: - Area "Area Amministrativa/ Servizi generali/ servizi Demografici" - "Area Economico-Finanziaria" - "Area Tecnica/ Manutentiva" - "Area Vigilanza". Gli incarichi di responsabilità delle Aree sono stati conferiti ad altrettanti dipendenti di ruolo di categoria D con decreto sindacale per la durata di anni 1 (uno).

L'organismo di valutazione è composto dal Segretario Comunale e da n. 2 membri esterni. Il suo ruolo è di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Al personale assunto a tempo indeterminato vanno ad aggiungersi le 16 unità ex L.S.U./L.P.U., attualmente interessati da un processo di contrattualizzazione.

PARTE SECONDA

ART. 1 - SOGGETTI COINVOLTI DAL PIANO

Partecipano all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione nominato con decreto sindacale;
- il Responsabile della trasparenza nominato con decreto sindacale;
- le Posizioni Organizzative;
- i dipendenti.

COMUNE DI BIANCO

ALLEGATO A)

ART. 2 –COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato con decreto sindacale .

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede:

- a) alla predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione ed all'aggiornamento del medesimo entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 co. 5 e co. 59 L. n. 190/12);
- b) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; alla verifica, d'intesa con il responsabile di posizione organizzativa competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.(art 1, comma 10 **Legge 6 novembre 2012, n. 190**)
- c) alla contestazione dell'esistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità nell'assunzione di funzioni o incarichi e il correlato potere di denuncia alle competenti autorità;
- d) alla trasmissione entro il termine di legge (o comunque entro il termine eventualmente diverso comunicato dall'ANAC) della relazione sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione ed al Nucleo di Valutazione, rammentando che nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività (art. 1 co. 14 L. n. 190/12). La predetta relazione è compilata sulla base della scheda predisposta annualmente dall'ANAC;
- g) alla pubblicazione sul sito web dell'amministrazione della relazione di cui al punto precedente (art. 1 co. 14 L. n. 190/12) seguendo le indicazioni fornite dall'Autorità.

ART. 3 - COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza del Comune è individuato con decreto del Sindaco.

Svolge stabilmente compiti di monitoraggio e di controllo sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione Comunale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anti corruzione e, nei casi più gravi, al responsabile dei procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

ART 4 - Compiti delle posizioni organizzative

Le P.O. affiancano il responsabile della prevenzione della corruzione nella sua attività. Ai sensi dell'art. 20 d.lgs. n. 39 dell'8.4.2013 rendono dichiarazione, con cadenza annuale, sull'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal citato decreto e comunicano tempestivamente eventuali variazioni. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti". Il monitoraggio e controllo delle dichiarazioni è effettuato, in conformità a quanto contenuto nelle Linee guida Anac n.833 del 3 agosto 2016, in occasione del conferimento dell'incarico con decreto sindacale, nonché in tutti i casi in cui pervengano segnalazioni. Sono assegnati ai RPO poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio ed azione diretta in materia di prevenzione della corruzione, in particolare, a norma dell'art. 16 comma 1 lettere l-bis, ter e quater del D.Lgs. n. 165/2001, essi:

1. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
2. forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
3. controllano e assicurano, ai sensi dell'art.43 D.Lgs.33/2013 e ss.mm. e ii., la regolare attuazione dell'accesso civico;
4. provvedono almeno ogni cinque anni, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, alla rotazione dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione;
5. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. La rotazione è obbligatoria e immediata nelle ipotesi di incompatibilità o di immotivato mancato rispetto del presente piano. Inoltre, a norma dell' art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012:

1. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T;
2. partecipano al processo di gestione del rischio, aggiornando annualmente la mappatura dei procedimenti amministrativi e, per ciascun procedimento, l'analisi finalizzata alla valutazione del profilo di rischio di corruzione.

I R.P.O.svolgono la funzione di **"referenti anticorruzione"**, al fine di fornire il supporto necessario allo svolgimento delle attività di mappatura dei procedimenti amministrativi, di analisi finalizzata alla valutazione del profilo di rischio di corruzione, di definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa, dirigenziale. I R.P.O. esprimono proposte sul contenuto del Piano annuale di formazione e propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione,

COMUNE DI BIANCO

ALLEGATO A)

i nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione. I R.P.O., almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di lavori, beni e servizi, procedono all'avvio delle procedure di gara secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 50/2016.

Il Responsabile del settore competente provvede entro il 31 marzo alla trasmissione dei dati relativi al Dipartimento della funzione pubblica.

ART. 5 - Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

E' incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante.

PARTE TERZA

ART 6 - MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO

Il livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità è ovunque alto come si evince dalla cronaca giudiziaria nazionale

1. Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

2. Ad integrazione delle aree a rischio "obbligatorie", il § 6.3 dell'aggiornamento al PNA individua le seguenti ulteriori aree:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

Tutte le predette attività (processi) sono quelle che l'A.N.AC. definisce "**aree generali**", da considerarsi a rischio in tutte le tipologie di amministrazioni o Enti.

Di seguito vengono individuate le seguenti attività che possono presentare rischi di corruzione nelle cosiddette **AREE DI RISCHIO C.D. GENERALI**:

Settore vigilanza	Polizia commerciale e amministrativa Sanzioni codice della strada Vigilanza edilizia e urbanistica Attività di polizia giudiziaria	Rischio alto
Area tecnica	Rilascio permessi a costruire e autorizzazioni Verifiche e ispezioni di cantiere Condominio edilizio Concessioni cimiteriali Allacci idrici e letture contatori Direzione lavori e contabilità Verifiche e collaudi Rilascio concessioni demaniali- Rilascio autorizzazioni ambientali e paesaggistiche Gestione del patrimonio Affidamento lavori, servizi e forniture- Definizione dell'oggetto di affidamento-Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica della eventuale anomalia delle offerte - Procedure negoziate - Affidamenti diretti, individuazione del contraente	Rischio alto

COMUNE DI BIANCO

ALLEGATO A)

	per lavori, servizi e forniture - Affidamenti diretti, affidamento incarico di collaborazione - Revoca del bando - Redazione del crono programma - - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi alle giurisdizionali Varianti in corso di esecuzione del contratto – subappalto	
Area finanziaria	- Accertamenti tributari Emissione mandati di pagamento Applicazione tributi locali Affidamento incarichi a legali Rilascio esenzioni e agevolazioni mensa e trasporto scolastico Transazioni	Rischio alto
Area amministrativa	Contributi assistenziali Decisione di costituzione in giudizio e appelli Voucher Permessi commerciali	Rischio alto
Ufficio personale	Procedure selettive per assunzione di personale Progressioni economiche e progressioni di carriera Conferimento di incarichi extra istituzionali Contrattazione decentrata	Rischio alto

Inoltre, in base all'analisi condotta presso l'Ente sono emerse ulteriori attività (processi) che presentano potenziali aree di rischio ("aree di rischio specifiche") e per le quali appare opportuno prevedere distinte ed ulteriori misure di prevenzione.

Aree di rischio ulteriori e specifiche:

- 1)Atti di pianificazione urbanistica: predisposizione e variazioni- PROCESSI: - Pianificazione comunale generale - Pianificazione attuativa - Rilascio e controllo dei titoli abilitativi
- 2) Raccolta e smaltimento rifiuti;

L'elenco che precede potrà essere incrementato, con provvedimento del Responsabile della prevenzione della corruzione, durante il corso di validità del piano, con altre attività ritenute esposte a rischio.

La mappatura dei processi verrà progressivamente completata nel corso del triennio 2017/18/19.

ART7- MONITORAGGIO PROVVISORIO DEI PROCEDIMENTI

Per l'anno 2018 vengono individuati i seguenti procedimenti, di cui monitorare i tempi, onde individuare eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito Web comunale.

Settore finanziario	Tempi dei pagamenti
Settore amministrativo	Tempi di pubblicazione delle deliberazioni
Settore vigilanza	Tempi di redazione ed approvazione del ruolo per la riscossione coattiva delle sanzioni amm.ve per violazione codice della strada
Ufficio tecnico	Tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica

ART. 8 - GESTIONE DEL RISCHIO

1. La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori i se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

COMUNE DI BIANCO

ALLEGATO A)

2. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

3. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio.

ART 9 - OBBLIGO DI RELAZIONE DEI RESPONSABILI NEI CONFRONTI DEL R.P.C.

1. In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui agli articoli precedenti, con la relazione finale di gestione i Responsabili di posizione organizzativa dovranno comunicare al RPC l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste per la gestione del rischio.

2. Le informazioni di cui al presente articolo saranno contenute nella relazione annuale sulla performance.

ART.10 – MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

1. Ai sensi dell'art.9 comma 1 lett. d) della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) L'elenco dei procedimenti amministrativi deve essere allegato al PEG/PDO con indicazione della struttura responsabile del procedimento e del tempo massimo di conclusione dello stesso;
- b) In relazione ai procedimenti individuati il Responsabile, con la relazione annuale sulla performance, individua i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e relaziona inoltre sul tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento. Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della performance annuale.

ART. 11 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, secondo quanto emerge dall'intesa raggiunta in Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24/7/2013, in una struttura di carattere elementare come quella di un Comune di dimensioni medio/piccole, caratterizzata da una preparazione settoriale dei Responsabili, è di fatto impossibile stabilire una rotazione strutturale e periodica.

L'art. 1, comma 221°, ultimo periodo, della legge 208/2015 (legge di stabilità 2016) ha previsto che il criterio della rotazione – limitatamente agli incarichi dirigenziali – non trova applicazione laddove risulti incompatibile con le dimensioni dell'Ente.

2. Tanto premesso al fine di garantire la primaria esigenza di assicurare il buon andamento dell'attività amministrativa nel dare corso all'applicazione del criterio della rotazione, bisognerà tenere conto delle specifiche professionalità presenti nella ridotta dotazione organica. Nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, anche attraverso l'attivazione di forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria, potrà essere conferito lo stesso incarico da parte del Sindaco. Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale.

3. Nella rotazione i singoli Responsabili di Area devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 (tre) anni nello svolgimento delle medesime attività. Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente potrà continuare ad essere utilizzato nella stessa attività.

Per evitare inefficienze ed assicurare, comunque, la continuità dell'azione amministrativa, l'attivazione delle procedure di rotazione sarà preceduta da un periodo di affiancamento o dalla predisposizione di corsi formativi.

ART12 – INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà ad acquisire per l'anno 2017 le dichiarazioni da parte degli interessati dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

Tali dichiarazioni verranno rese pubbliche sul sito dell'ente, alla sezione Amministrazione Trasparente

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà altresì a verificare le dichiarazioni da parte degli interessati dell'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente con apposito verbale in contraddittorio con l'interessato.

2. Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

COMUNE DI BIANCO

ALLEGATO A)

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

3. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

4. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

ART 13 – CODICE DI COMPORTAMENTO 1. Si dà atto con il presente piano che il Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D.Lgs.165/2001 è stato adottato e che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale.

ART.14 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Il dipendente segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'identità del segnalante è tutelata nei termini indicati dall'art. 54-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. La segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e segg. della L. n. 241/1990. E' attivata una procedura per la segnalazione al RPC in forma telematica e riservata. Per ogni segnalazione ricevuta il RPC svolge una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi. Il dipendente che ritiene di aver subito una ritorsione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve darne notizia circostanziata al RPC, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente (o responsabile), che a sua volta valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della misura e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la ritorsione;

- può darne notizia all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;

- può darne notizia al Comitato Unico di Garanzia (CUG);

- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la ritorsione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura e/o al ripristino immediato della situazione precedente.

ART 15 – RACCOLTA SEGNALAZIONI

Verrà attivata, inoltre, una procedura simile per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione .

A tal fine sarà resa disponibile una apposita procedura, nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente e/o con apposito link sulla home page del sito.

Anche per le segnalazioni così raccolte varrà il principio della segretezza dell'identità del segnalante, a meno che lo stesso non acconsenta a renderla nota sin dall'avvio del procedimento.

ART.16 – LA FORMAZIONE

1. Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i titolari di posizione organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

2. Entro il 30 giugno di ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione, predispone un programma di formazione ricorrendo ai professionalità interne o esterne.

3. Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i responsabili di posizione organizzativa sono tenuti ad organizzare incontri formativi per tutto il personale dipendente dall'area stessa. Di tale attività sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

4. Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi dovranno essere invitati a partecipare anche gli amministratori.

ART 17- AUTOMATIZZAZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nel corso del triennio l'amministrazione attiva il software per la gestione documentale dei flussi documentali (processi). Qualora ciò dovesse avvenire in corso d'anno, si verificherà con la ditta fornitrice del software la possibilità di procedere all'automatizzazione della pubblicazione dei dati direttamente dal programma di gestione documentale alla Sezione

Amministrazione trasparente.

ART 18 - ARBITRATO

Il Comune rinuncia a deferire ad arbitri eventuali controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163.

Pertanto tutte le controversie in cui è parte l'ente saranno decise dalla magistratura Ordinaria.

ART 19- MONITORAGGIO

Per il monitoraggio del PTPC si procederà nel modo seguente:

Con cadenza annuale il RPCredigerà un apposito verbale in cui, per ognuna delle misure indicate, verificherà lo stato di attuazione.

ART 20- Collegamento con la performance

– 1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei responsabili di posizione organizzativa e del personale dipendente.

2. La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti: - Uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance"; - L'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili.

3. Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance devono essere pubblicati sul sito istituzionale.

4. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

5. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il piano della performance approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT

ART. 21 - Procedura per la redazione del Piano Annuale di Formazione

I R.P.O. entro il 30 novembre di ogni anno individuano i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 della legge n. 190/2012 e ne propongono i nominativi al Responsabile della prevenzione della corruzione. Con riferimento alle materie di propria competenza ciascun rpo, nei medesimi termini temporali di cui al precedente comma, trasmette al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, ai fini della redazione del Piano Annuale di Formazione, una proposta contenente:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) le metodologie formative ritenute necessarie.

ART 22 – Adozione del Piano Annuale di Formazione

Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, la Giunta adotta il Piano Annuale di Formazione inerente le attività a rischio di corruzione nonché le attività formative in materia di trasparenza e integrità (comma 5, art. 15 D.P.R. n.62/2013). Successivamente all'adozione di quest'ultimo vengono avviati i corsi di formazione, che si completeranno entro l'anno di riferimento. Il suddetto Piano è adottato unitamente al Piano di Formazione dei Dipendenti Comunali.

Il piano di formazione inerente le attività a rischio di corruzione indica:

- le materie oggetto di formazione sui temi della legalità, dell'etica, del codice di comportamento del dipendente pubblico, in materia di reati contro la pubblica amministrazione e sui contenuti della L. n. 190/2012;
- l'attività formativa in materia di trasparenza ed integrità;
- i dirigenti e i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che, pertanto, devono essere inseriti nei programmi di formazione, con l'obbligo di partecipare agli stessi;
- le metodologie formative.

PARTE QUARTA**ART 23 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

L'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm. e ii. costituisce strumento fondamentale per prevenire il rischio di corruzione, assicurando il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni dell'amministrazione. Ai sensi dell'art.9 del D.P.R. n.62/2013 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici), ciascun dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione,

reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. Il presente piano recepisce dinamicamente i D.P.C.M. indicati all'art. 1, comma 31, della legge n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione. Inoltre, il Comune presidia anche i seguenti elementi di trasparenza.

Diritto di accesso, accesso civico semplice e generalizzato

Il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase. Il Comune riconosce ed assicura a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, nei casi in cui tale obbligo sia stato omesso da parte dell'Amministrazione (accesso civico semplice) nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (accesso civico generalizzato). L'accesso civico, sia semplice che generalizzato, è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato. L'istanza di accesso può essere trasmessa per via telematica, deve avere ad oggetto una specifica documentazione in possesso dell'Amministrazione (indicata in modo sufficientemente preciso e circoscritto), ed è presentata, alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al Responsabile della trasparenza, quando l'istanza ha ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il responsabile della trasparenza possono chiedere, in ogni tempo, agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Pubblicazione e aggiornamento dei dati, monitoraggio

I R.P.O.(per la trasparenza) hanno il compito di raccogliere ed organizzare i dati oggetto di pubblicazione e/o aggiornamento e trasmetterli al Responsabile della pubblicazione. Per quanto sopra, nell'ottica di un corretto, continuo e costante flusso delle informazioni, ciascun dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente compiti di monitoraggio e di controllo sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione Comunale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente

Obiettivi per il triennio 2018-2020:

2018

- 1) mirare al completamento delle le sottosezioni con aggiornamenti di dati e informazioni
- 2) migliorare la qualità complessiva della sezione "Amministrazione trasparente", con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità
- 3) organizzare iniziative di coinvolgimento dei dirigenti (*o responsabili*) e degli *stakeholders*
- 4) organizzare interventi formativi per il personale
- 5) realizzare la I Giornata della Trasparenza

2019

- 1) rilevare ed assicurare la conoscenza diffusa delle informazioni
- 2) migliorare e ampliare la qualità dei servizi on line, razionalizzando le informazioni e rendendo più accessibili e fruibili i dati
- 3) implementare l'utilizzo di ulteriori applicativi interattivi
- 4) organizzare ulteriori interventi formativi per il personale
- 5) realizzare la II Giornata della Trasparenza

2020

- 1) utilizzare i dati e le informazioni per migliorare i processi di comunicazione e ascolto
- 2) semplificare il rapporto con l'utenza, anche al fine di consolidare il rapporto di fiducia da parte dei cittadini
- 3) favorire una maggiore partecipazione degli stakeholders
- 4) prevenire fenomeni corruttivi realizzando azioni di sensibilizzazione
- 5) organizzare ulteriori interventi formativi
- 6) realizzare la III Giornata della Trasparenza