



Comune di Fornovo di Taro

(PROVINCIA DI PARMA)
Piazza libertà, 11
Tel. 0525/400611 – Fax 0525/30310
www.comune.fornovo-di-taro.pr.it

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016 E PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

❖ 1 - INTRODUZIONE

In data 11 Settembre 2013, la CIVIT — Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche- ha definitivamente approvato con deliberazione n.72 il Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento Funzione Pubblica.

Conseguentemente tutti gli Enti Locali Italiani devono adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione, sulla base delle linee guida dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione. Nello specifico l'obiettivo principale del PNA è *“assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale”*. Secondo la stessa CIVIT, il piano *“permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge 190”*.

Il concetto di corruzione che viene esplicitato nel Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia in quanto *“Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione detta quindi le linee guida alle quali i singoli enti locali devono attenersi per la stesura dei Piani triennali di prevenzione della corruzione locali; tuttavia, per poter sviluppare uno strumento incisivo, in grado di adattarsi ai singoli contesti locali, gli enti godono di un certo grado di

autonomia. In altre parole, il PNA individua gli strumenti e linee guida più adatte a combattere la corruzione, lasciando però alle singole amministrazioni il compito di effettuare un'analisi e una valutazione degli specifici rischi di corruzione che possono verificarsi a livello territoriale, indicando poi le misure volte a contrastarli. In particolare i singoli Piani triennali di prevenzione della corruzione, sono indicati dal PNA come il principale strumento, tra tutti quelli esistenti, per designare la strategia di prevenzione a livello locale.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del D. Lgs.165/2001, come sostituito dalla L.190/2012.

❖ 2- SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE CON I RELATIVI COMPITI E RESPONSABILITA'

I soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità sono i seguenti:

a. Giunta Comunale:

- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica (art.1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- approva il piano della trasparenza;
- approva il codice di comportamento;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).

b. Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Generale

Dr.ssa Emanuela Petrilli con atto del sindaco n.24 del 27/09/2013, a cui sono state attribuite anche le funzioni di responsabile della trasparenza:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n.190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);

- predisporre e proporre all'Amministrazione Comunale il Piano della Trasparenza al quale dà Attuazione, successivamente alla sua approvazione da parte della Giunta Comunale ;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190/2012).
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione, definendo le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori con attività individuate ad alto rischio di corruzione
- propone annualmente l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione
- cura il monitoraggio dei tempi dei procedimenti individuati ,secondo l'aggiornamento annuale del Piano stesso;
- svolge i compiti indicati nel D.Lgs. 33/ 2013;

c. Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

Quali referenti si individuano nel presente P.T.P.C., secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, i responsabili di settore per il settore di competenza:

1. dr.ssa A. Zazzera per il settore " Amministrativo "
2. dr.ssa L. Rossi per il settore "Economico-Finanziario-Entrate"
3. arch. A. Spina per il settore "Lavori Pubblici"
4. dr. M.o Dodi per il settore " Gestione associata Polizia Municipale"
5. ing. A. Giulianotti per il settore " Urbanistica-Edilizia-Ambiente "
6. M. Santini per il settore " Servizi all'utenza"
7. G. Toscani responsabile SUAP in gestione associata

Tutti i responsabili, come sopra individuati, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di identificazione e gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale assegnato al proprio settore (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento.
- coadiuvano il Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine alla metodologia di mappatura del rischio, collaborano all' aggiornamento del Piano Triennale Prevenzione Corruzione.

d. O.I.V. (o nucleo di valutazione):

Il nucleo di Valutazione di questo Comune partecipa con le seguenti funzioni:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- esercita un ruolo consultivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed aggiornamenti annuali , partecipa al processo di gestione del rischio e di monitoraggio dei controlli interni.

e. Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D. :

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

f. Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

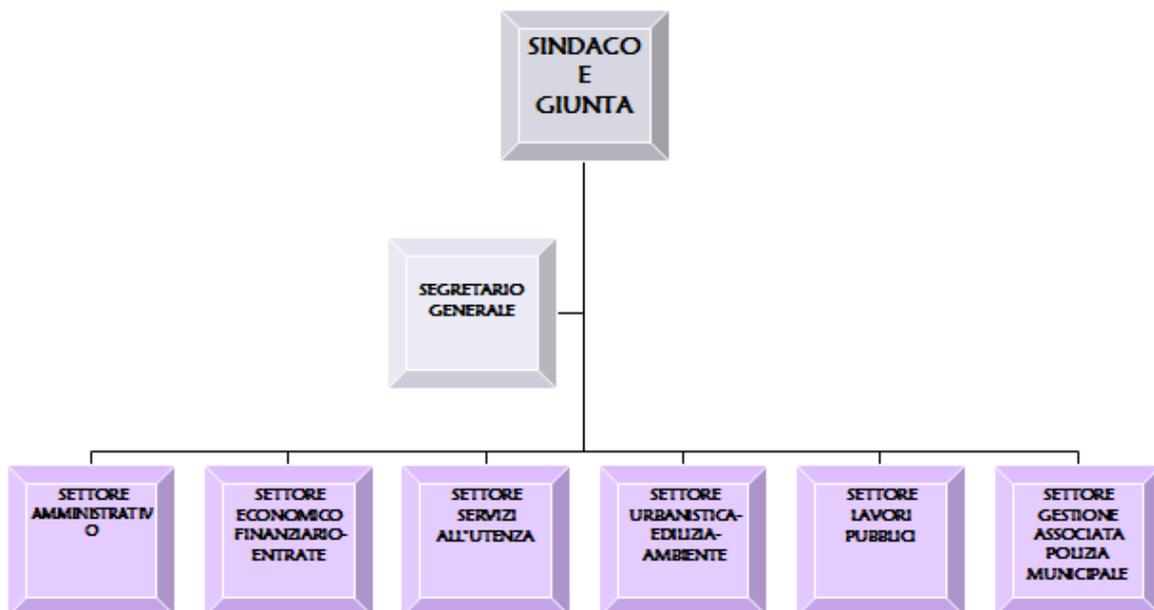
Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività: (par. B.1.2. Allegato 1 P.N.A.);

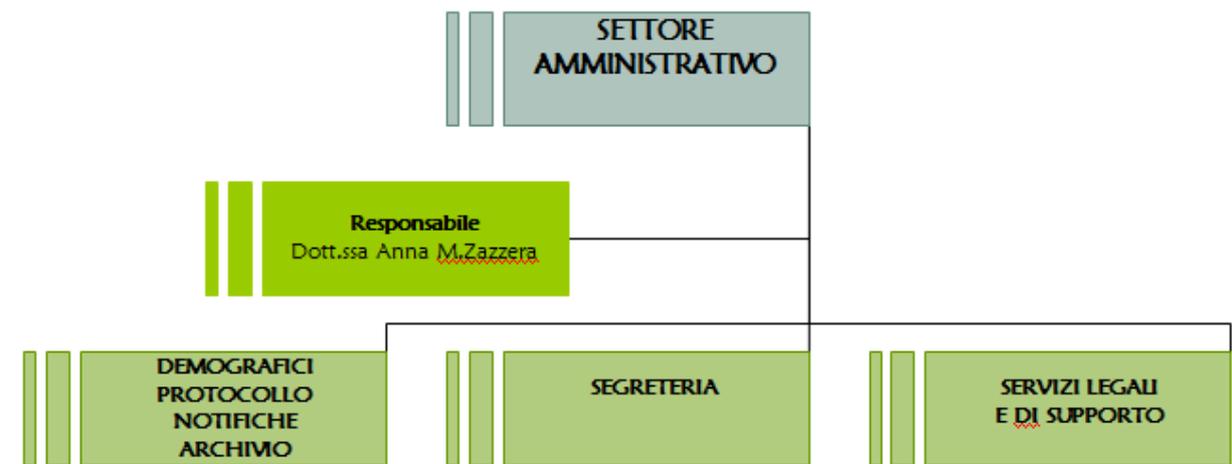
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54bis D.lgs. n. 165 /2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, DPR 62/2012);
- partecipano alla attività di formazione ;

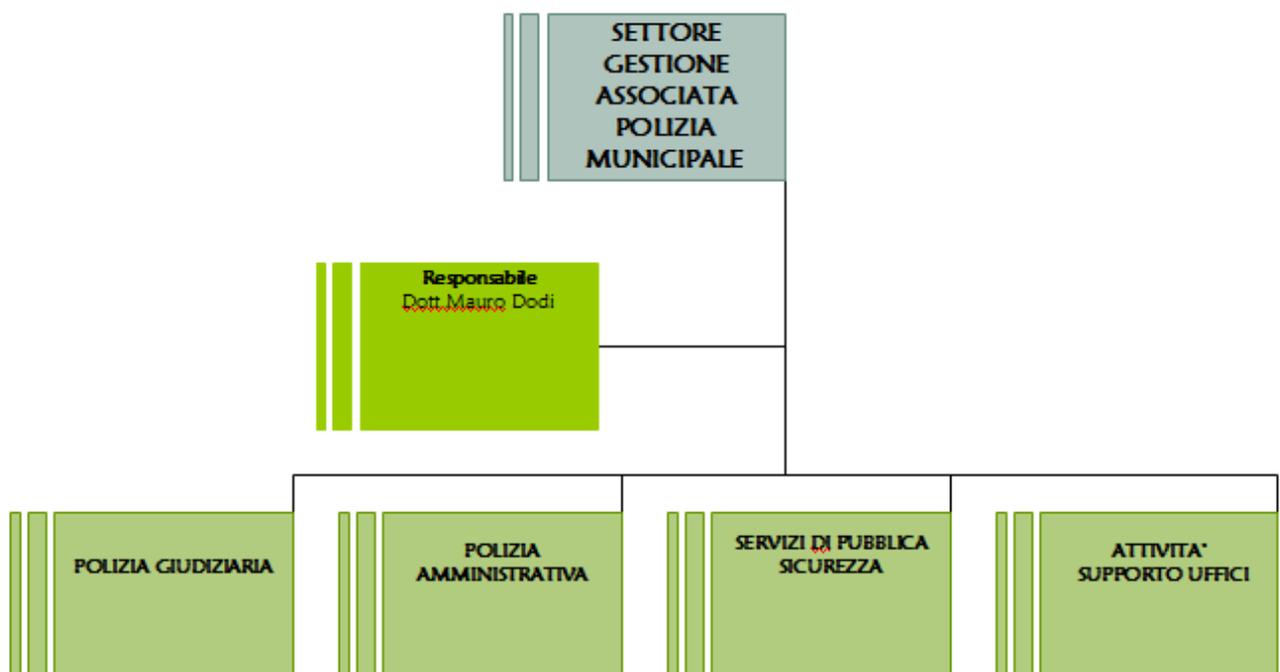
g. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure specifiche contenute nel P.T.P.C. e nei bandi di gara e contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento DPR 62/2012);
- partecipano all'eventuale formazione.

Di seguito viene rappresentata la macro organizzazione del Comune.







❖ 3 - PROCEDURA PER ADOZIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Adozione

Prima di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014/2016, si è proceduto alla pubblicazione della proposta di piano nel sito istituzionale di questa Amministrazione. Inoltre, con avviso sulla home page del sito stesso, si sono invitati tutti i portatori di interessi/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica od integrazioni al piano proposto.

Una volta approvato il P.T.P.C. viene pubblicato permanentemente sul sito web istituzionale di questa Amministrazione e copia dello stesso viene trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica, per via telematica, secondo le istruzioni pubblicate sul sito del Dipartimento stesso, sezione anticorruzione.

Monitoraggio:

- Relazione annuale dell'R.P.C. entro il 15 dicembre di ogni anno previa acquisizione dati dai Responsabili per i settori di competenza. Ogni responsabile riferisce al R.P.C. il numero delle segnalazioni, il numero dei procedimenti avviati, il numero dei procedimenti archiviati, numero e tipologia sanzioni applicate;

Aggiornamento del Piano:

- Su proposta dell'R.P.C. ,da presentare ogni anno entro il 30 dicembre ,si procederà all'approvazione da parte della Giunta Comunale dell'aggiornamento del Piano sulla base delle risultanze della relazione annuale e di eventuali segnalazioni ;

❖ 4 - GESTIONE DEL RISCHIO

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'ente con riferimento al rischio. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

1-La fase iniziale della gestione del rischio consiste nella **mappatura dei processi** comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, come riportati nell'allegato 2 al PNA. Tale allegato viene utilizzato quale base di partenza per la predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione da parte del Comune.

In sede di prima stesura si è infatti ritenuto di avvalersi delle rilevazioni effettuate a livello nazionale, identificando le aree ed i processi a rischio ed i settori interessati dai processi, facendo riferimento alle attività gestite ed alla attuale organizzazione del Comune. In sede di aggiornamento annuale si procederà ad una implementazione del numero di processi, sulla base delle rilevazioni e del confronto condotti con i responsabili di settore.

Alle aree di rischio vengono associati i relativi processi , come individuati in base alle attività istituzionali del Comune.

A)Aree e processi nell'ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione

Area di rischio A)	PROCESSI	SETTORI INTERESSATI/SERVIZI
Acquisizione e progressione del personale	1) procedimento di reclutamento	Settore econ.finanziario/ufficio personale/responsabile settore

		interessato
	2) progressione di carriera	Responsabile settore
	3) conferimento incarico collaborazione	Responsabile settore
Area rischio B)	Processi	Settori interessati /servizi
Affidamento di lavori, servizi e forniture	1) definizione oggetto affidamento	Responsabile settore competente all'affidamento
	2) individuazione strumento/istituto per l'affidamento	Idem c.s.
	3) requisiti di qualificazione	Idem c.s.
	4) requisiti di aggiudicazione	Idem c.s.
	5) valutazione offerte	Idem c.s. + comm.ne gara
	6) verifica eventuale anomalia offerte	Idem c.s.
	8) affidamenti diretti	Idem c.s.
	9) revoca bando	Idem c.s.
	10) redazione cronoprogramma	Responsabile unico del procedimento
	11) varianti in corso di esecuzione contratto	Responsabile unico procedimento
	12) subappalto	Responsabile settore
	13) utilizzo rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Responsabile settore

Area di rischio C)	Processi	Settori/Servizi interessati
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire;	Responsabile settore a cui fa capo il servizio precedente
	2. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in materia edilizia/commerciale	Responsabile settore a cui fa capo il servizio precedente

	3. Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura quali ammissioni, riconoscimenti di status)	Responsabile settore a cui fa capo il servizio precedente
	4. conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari	Responsabile ufficiale stato civile

Area di rischio D)	Processi	Settori/Servizi interessati
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Responsabili del settore assegnatario delle risorse
	3. Provvedimenti il cui rilascio è connesso al pagamento di diritti, contributi etc...	Responsabile del settore a cui fa capo il servizio precedente

All'interno di ciascuna delle 4 aree verrà effettuata, in sede di adeguamento annuale del piano, la **mappatura dei sub processi**, intesi come insieme di attività che portano al risultato finale. La mappatura consiste nell'individuazione delle varie fasi, dei soggetti che vi intervengono e delle responsabilità per ciascuna fase. L'attività di valutazione del rischio viene infatti effettuata per ciascun processo o fase di processo mappato.

2. Valutazione del rischio .Metodologia utilizzata .

Per valutazione del rischio si intende il processo di **identificazione dei comportamenti corruttivi, individuazione del rischio ,analisi e ponderazione del rischio, trattamento del rischio.**

A) Identificazione dei comportamenti corruttivi

I comportamenti corruttivi, intesi quali azioni poste in essere consapevolmente per favorire interessi privati e non l'interesse pubblico generale, sono individuati sulla base **dell'allegato 3 del PNA** e precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
2. attivazione processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari, senza avere verificato e dimostrato l'effettivo fabbisogno della figura professionale in questione
3. irregolare composizione della commissione di concorso sia con riferimento ai tempi di nomina, sia con riferimento alla scelta dei soggetti, finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove, allo scopo di reclutare candidati particolari
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
2. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
3. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
4. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
5. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
6. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
7. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto

C) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari
<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>abuso nell'adozione di provvedimenti</u> aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa) 2. <u>abuso nel rilascio di autorizzazioni</u> in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)

D) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatari
<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>abuso nell'adozione di provvedimenti</u>: omessa e/o parziale verifica dei requisiti di accesso al beneficio al fine di agevolare determinati soggetti 2. <u>rilascio di concessioni edilizie e/o altri provvedimenti abilitativi con pagamento di contributi inferiori al dovuto</u> al fine di agevolare determinati soggetti

B) Individuazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

In sede di prima stesura del piano triennale di prevenzione della corruzione, viene individuato nella tabella seguente sulla base dell'allegato 3 al PNA, per ciascuna area di rischio e per ciascun relativo processo, il rischio di corruzione.

AREA DI RISCHIO A)	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e progressione del personale	a) Reclutamento	1. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
		2. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
		3. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
		4. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione

		delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
	b) Progressioni di carriera	1. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari
	c) Conferimento di incarichi di collaborazione	1. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

AREA DI RISCHIO B)	PROCESSI	RISCHI
Affidamento di lavori, servizi e forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto
	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto;
	3. Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
	4. Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) generica o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; ii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice;
	5. Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale
	7. Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa
	8. Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste, non debitamente motivate

	9. Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
	10. Redazione del cronoprogramma	Mancanza e/o insufficiente motivazione della modifica del cronoprogramma iniziale, d'ufficio o su richiesta dell'esecutore, in funzione del reale andamento dei lavori
	11. Varianti in corso di esecuzione del	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto

	contratto	effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
	12. Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
	13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, desumibili da assenza e/o carenza di motivazione delle decisioni finali assunte per superare la controversia insorta

AREA DI RISCHIO C)	PROCESSI	RISCHI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio, incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullaosta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire.	1. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici: improprio utilizzo dei criteri di accesso, mancato e immotivato rispetto dell'ordine cronologico di trattazione e/o di graduatoria 2. Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti: mancato o parziale accertamento dei requisiti
	2. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	3. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 1. Ritardo nell'accertamento e/o formazione del silenzio - assenso.
	3. Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

AREA DI RISCHIO D)	PROCESSI	RISCHI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito del beneficio, per omessa o parziale verifica dei requisiti di accesso.
	4. Provvedimenti il cui rilascio è connesso al pagamento di diritti, contributi etc...	rilascio del provvedimento con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

C) Analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico, c.d. " **pesatura del rischio**".

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' **Allegato 5 al P.N.P.C.**

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell' ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo/successivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere tra loro moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

I responsabili di settore, referenti per la prevenzione della corruzione in ciascuno dei servizi/attività facenti capo al proprio settore, procedono alla **pesatura del rischio** per i processi/procedimenti/ attività rientranti nelle aree individuate a rischio, utilizzando la metodologia e le schede di cui all'allegato 5 del PNA e di conseguenza stimando la probabilità che lo stesso si verifichi.

D) ponderazione del rischio: consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Il responsabile della prevenzione della corruzione convoca e presiede il comitato di direzione che procede ad esaminare il risultato dell'attività di analisi del rischio condotta all'interno di ogni settore, classificando e graduando i rischi, **individuando la soglia ricorrendo** la quale il processo viene individuato "a rilevante rischio di corruzione" .

E) trattamento del rischio :consiste nell'individuare misure specifiche per processi a rilevante rischio di corruzione, misure da attuare per neutralizzare o quantomeno ridurre il rischio , valutando altresì l'efficacia delle misure di prevenzione già applicate . Relativamente alle misure che devono essere obbligatoriamente attuate non vi è alcuna possibilità di scelta, mentre ulteriori misure devono essere valutate in relazione ai costi , all'impatto sull'organizzazione ed al grado di efficacia che ad esse si attribuisce.

Il trattamento del rischio è svolto dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili dei settori di competenza in sede di comitato di direzione, che decide collegialmente sulle

priorità del trattamento del rischio in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura e all'impatto organizzativo e finanziario.

I risultati dell'attività di valutazione sono riportati nelle **SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO** che verranno allegare alla relazione del responsabile della prevenzione della corruzione, da produrre e pubblicare annualmente.

❖ 5- MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

. A- AZIONI E MISURE GIA' IN USO

a) Attività procedimentale, con particolare riferimento a :

- verifica competenza del responsabile di procedimento ed insussistenza cause di incompatibilità o conflitto di interessi
- rispetto ordine cronologico di trattazione se procedimento ad istanza di parte
- verifica interesse del controinteressato nel procedimento
- motivazione congrua, in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni che hanno determinato il contenuto del provvedimento
- verifica rispetto termine di conclusione procedimento

b) Pubblicità e trasparenza dell'attività amministrativa, con particolare riferimento a:

- pubblicità legale su albo pretorio on line per tutti gli atti facenti capo al Comune, tra cui anche quelli di altri Enti, per consentirne l'accesso a chiunque.
- pubblicazione sul sito istituzionale degli atti di organi collegiali , esaurita la pubblicazione legale, facilitandone l'accesso mediante raggruppamento in categorie (regolamenti, deliberazioni...)
- attivazione sulla home page del sito "Amministrazione Trasparente" in cui effettuare le pubblicazioni previste dal D.Lgs. 33/2013
- individuazione ,con relativa pubblicazione sul sito istituzionale , del responsabile della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo.

c) controllo degli atti, con particolare riferimento a:

- controllo preventivo e successivo nei termini e con le modalità disciplinate nel regolamento dei controlli, per verificarne la regolarità e legittimità

d) codice di comportamento dei dipendenti, con particolare riferimento a:

- individuazione limite massimo annuo consentito del valore di regali ed altre utilità
- individuazione degli ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio
- disciplina dell'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni ed attività
- previsione del meccanismo di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
- formazione del personale in materia di obblighi di comportamento

B. AZIONI E MISURE GENERALI DA ATTUARE E FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 1. Adempimenti in materia di trasparenza :** la trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte dei cittadini dello svolgimento dell'attività amministrativa.

riferimenti normativi

- Art.1 c.15,16,26,27,28, 29,30,32,33, 34 L.241/90
- D.Lgs.33/2013
- L.190/2012

Misure da attuare

- Implementare pubblicazione dei dati relativi all'attività svolta e Informazioni relative agli attori pubblici

Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Monitoraggio OIV(nucleo di valutazione)
- Responsabile per la trasparenza il segretario generale nominato con atto del sindaco in data 27/9/2013
- Referente per la pubblicazione dati individuato nella Dott.ssa Anna M.Zazzera

- 2. Rotazione del personale :** operazione finalizzata a prevenire la formazione di posizioni di dominio favorenti situazioni di corruzione

riferimenti normativi

- Art.1 comma 4 lett.e), comma 5 lett.b), comma 10 lett.b) L.190/2012
- Art.16 c.1 lett.1/quarter del D.Lgs.165/2001

Misure attuate / da attuare

- Le caratteristiche organizzative di questo Ente, in relazione alla necessità di specializzazione e professionalità combinata con l'esiguità della dotazione organica,

rendono impossibile al momento procedere alla rotazione del personale , come prescritta dal Piano Nazionale . L'attività dell'Ente è garantita infatti dalla presenza di unità lavorative a cui è collegata pluralità di attività e mansioni necessarie al funzionamento dei servizi istituzionali e dalla presenza di figure professionali dotate di conoscenze specifiche, scarsamente fungibili e talvolta assolutamente infungibili;

Soggetti competenti
all'adozione delle misure

- Giunta comunale
- Responsabile prevenzione corruzione
- Responsabili di settore

3. Astensione in caso di conflitto d'interessi : l'obbligo di astenersi dal prendere parte ad attività configgenti con il ruolo ricoperto o di segnalare al responsabile del settore il potenziale conflitto di interesse con il lavoro svolto rappresenta momento qualificante della prevenzione corruzione.

riferimenti normativi

- Art.6 bis L.241/90
- DPR 62/2013
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Fornovo di Taro
- Art.34 regolamento com.le di organizzazione uffici e servizi

Misure da attuare

- Predisporre circolare da inviare a tutti i dipendenti in applicazione degli artt.5-6-7 del codice di comportamento del Comune di Fornovo di Taro
- Predisporre fac simile di comunicazione di conflitto di interessi

Soggetti competenti
all'adozione delle misure

- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Ogni responsabile di settore in relazione alla comunicazione ricevuta dal dipendente provvede all'assegnazione di incarichi e procedimenti

- 4. Conferimento ed autorizzazione incarichi esterni:** lo svolgimento di incarichi extra istituzionali, non preceduto da attenta verifica in ordine alla sussistenza delle condizioni legittimanti il conferimento o l'autorizzazione, può realizzare situazioni di conflitto di interesse in grado compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Riferimenti normativi

- Art.53 D. Lgs.165/01 modif.da art.1 c.41 L.190/'12
- Art.35 del regolamento comunale di organizzazione uffici e servizi

Misure da attuare

- Da approvare regolamento com.le per definire le attività precluse secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, prevedendo la valutazione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali e la comunicazione formale anche per incarichi gratuiti .
- Prevedere svolgimento di istruttoria accurata e puntuale sulle condizioni legittimanti l'autorizzazione per accertare inesistenza situazioni di conflitto di interessi.

Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Giunta com.le
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Responsabile di settore

- 5. Inconferibilità incarichi dirigenziali :** il conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi disciplinati ai sensi del D. Lgs.39/2013, non preceduto da attente verifiche circa la sussistenza di condizioni ostative, ha riflessi negativi sulla corretta gestione amministrativa .

Riferimenti normativi

- Capi II,III e IV del D. Lgs.39/2013
- Art.15,17,18 e 20 del D. Lgs. 39/2013

Misure da attuare

- Indirizzare direttiva interna agli uffici affinché negli interpelli per l'attribuzione di incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e l'invito ai soggetti interessati a rendere, già in sede di presentazione domanda, dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- Predisporre schede di lavoro per valutazioni e modelli di dichiarazione da utilizzare, basate sul contesto specifico dell'ente.
- Attuare verifiche sugli aspetti relativi ad inconferibilità con controlli puntuali sulle dichiarazioni in fase di costituzione del rapporto di lavoro.
- Ricognizione e verifica dei rapporti in essere.

Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Responsabile prevenzione della corruzione
- Responsabili di settore
- Giunta Comunale

6. Incompatibilità particolari posizioni dirigenziali:

Riferimenti normativi

- Capi V e VI del D. Lgs.39/2013
- Artt.15,.19 e 20 del D. Lgs.39/2013

Misure da attuare

- Predisporre direttiva interna affinché negli interpelli per l'attribuzione di incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità e l'invito ai soggetti interessati a rendere dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto
- Predisporre schede di lavoro per valutazioni e modelli di dichiarazione da utilizzare, basate sul contesto specifico dell'ente.
- Attuare verifiche sugli aspetti relativi ad incompatibilità con controlli puntuali sulle dichiarazioni in fase di costituzione del rapporto di lavoro.
- Ricognizione e verifica dei rapporti in essere.

Soggetti competenti
all'adozione delle misure

- Responsabile prevenzione della corruzione
- Responsabili di settore
- Giunta Comunale

7. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro: svolgere attività, dopo la cessazione dall'impiego, a favore di soggetti con cui si sono avuti rapporti per ragioni d'ufficio aperte a considerazioni circa ipotesi collusive /corruttive

Riferimenti normativi

- Art.53 D. Lgs.165/2001 modif.art.1 c.42 L.190/2012
- Art.1 c.42 lett.i L.190/2012

Misure da attuare

- Emanazione direttive al servizio personale affinché nei contratti di assunzione sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- Emanazione direttive ai responsabili di settore affinché nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti esercitanti poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti.
- Verifica dichiarazioni rese.

Soggetti competenti
all'adozione delle misure

- Responsabile prevenzione corruzione
- Responsabile servizio personale
- Responsabili settore

8. Controlli su precedenti penali per conferimento incarichi, partecipazione a commissioni ed assegnazione uffici :

Riferimenti normativi

- Art.35 bis D.Lgs.165/2001 modif. Art.1 c.46 L 190/2012
- Art.1 c.3.15,17,18 e 20 L 190/2012

- Art.16 c.1 lett.I quarter D. Lgs.165/2001
- Capo II D. Lgs.39/2013

Misure da attuare

- Modifica ed adeguamento regolamento contratti e regolamento d'organizzazione -Tit.VII e VIII
- Emanazione direttive agli uffici per effettuare controlli su precedenti penali e per adozione determinazioni in caso di riscontro positivo

Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Giunta comunale
- Responsabile prevenzione corruzione
- Responsabile servizio personale
- Responsabili settore

9.Tutela dipendente pubblico che segnala illeciti: adottare misure di tutela nei confronti di chi segnala comportamenti illeciti sul posto di lavoro contribuisce a creare un ambiente favorevole alle segnalazioni.

Riferimenti normativi

- Art.54 D.Lgs.165/2001 aggiunto da art.1 c.51 L 190/2012
- Art.9 del codice di comportamento

Misure da attuare

- Tutela dell'anonimato adottando le seguenti misure:
 - Chi riceve la segnalazione di illecito deve immediatamente protocollarla al protocollo riservato e trasmetterla al RPC
 - Il RPC invia ad autorità giudiziaria tramite PEC ,se ravvisa ipotesi di reato, e a UPD.
 - Accesso al protocollo riservato solo da parte del RPC, responsabile del protocollo e UPD.
 - La segnalazione è sottratta all'accesso di chiunque né può essere oggetto di estrazione copie da parte dei richiedenti, rientrando nei casi di esclusione di cui all'art.24 L.241/90, fatti salvi i casi di tutela del diritto di difesa

- Nel procedimento disciplinare l'identità del segnalante non viene rivelata senza suo consenso, tranne il caso in cui la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità sia indispensabile per la difesa dell'incolpato

- Divieto di discriminazione del segnalante

Soggetti competenti all'adozione delle misure

- Responsabile settore
- Responsabile prevenzione corruzione

10 Sistema di monitoraggio del rispetto termini conclusione procedimenti : tempi troppo lunghi o troppo brevi rispetto alla durata media dei procedimenti possono essere sintomatici di "cattiva" azione amministrativa.

Riferimenti normativi

- L.241/90
- Regolamento comunale procedimento amministrativo da adeguare

Misure da attuare

- Redazione della mappa dei procedimenti inserendo nel foglio di lavoro: data di acquisizione a protocollo dell'atto introduttivo, responsabile del procedimento, verifica circa eventuale conflitto di interessi, indicazione dei soggetti coinvolti nel procedimento, responsabile e data di sottoscrizione del provvedimento, scostamento data rispetto termine finale da legge o regolamento.
- Rilevazione eventuali anomalie di procedimento, con particolare attenzione al termine finale d'adozione del provvedimento
- Analisi dei procedimenti rilevando termini non rispettati, tempi medi di conclusione, percentuale di sfioramento rispetto al numero complessivo di procedimenti gestiti

soggetti competenti all'adozione delle misure

- Responsabili di settore
- Responsabile prevenzione corruzione

11.Patti di integrità negli affidamenti

Riferimenti normativi

- Art.1 c.17 L.190/2012
- Determinazione AVCP n.4/2012

Misure da attuare

- Approvazione patto di integrità /protocollo di legalità per imporre obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti
- Inserimento negli avvisi,nei bandi di gara e nelle lettere invito di clausola di salvaguardia che “il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto “

Soggetti competenti all’adozione delle misure

- Giunta comunale
- Responsabili settore
- Segretario gen.le

12 .Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile

Si ritiene opportuno pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A tale fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi come impostata mediante il presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione. Occorre altresì prevedere soluzioni organizzative e tempi per attivazione di canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi e corruzione, ma anche di buona amministrazione, di avvenuta segnalazione illeciti da parte del personale, di denuncia di conflitto di interessi.

❖ 6. Trasparenza e Integrità

Premessa – Inquadramento normativo

La presente sezione è dedicata alla **Trasparenza**, con la definizione delle misure obbligatorie e/o ulteriori, rispetto a quelle previste dalla Legge, tenuto conto delle linee guida definite da CIVIT/ANAC con delibera n.50/2013.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, in quanto consente di conoscere :

- Il responsabile di ciascun procedimento e, più in generale, di ciascun settore in cui è articolato l'ente, determinando la responsabilizzazione dei dipendenti;
- I presupposti e le condizioni per l'avvio e lo svolgimento del procedimento, consentendo un controllo sullo stesso con segnalazione in caso di "fermo" anomalo del procedimento;
- Le modalità di impiego delle risorse pubbliche ed un utilizzo delle stesse eventualmente "deviato" verso finalità improprie;

Per tali motivi la L.190 /2012 è intervenuta per rafforzare gli strumenti già vigenti , pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, già valorizzata con la L.241/90.

Per dare attuazione alle previsioni della L.190/2012 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 33 del 23.04.2013 che ha effettuato una ricognizione, con contestuale revisione e sostanziale sistematizzazione, degli obblighi di pubblicazione, sui propri siti web, da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il Comune, per favorire la piena informazione e partecipazione della cittadinanza alla vita amministrativa, cura la pubblicazione delle proprie notizie più significative nella home page e in diverse sezioni tematiche del sito web istituzionale

Nella home page del sito web istituzionale del Comune, è presente un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente.

L'elenco dei dati che devono essere inseriti all'interno del sito istituzionale è stato definito in dettaglio, per tipologia di amministrazione, dalla CIVIT con la deliberazione n. 50/2013, in conformità all'allegato al Decreto.

Tale elenco potrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse a seguire l'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

a) – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il presente programma viene adottato dalla Giunta Comunale, quale sezione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014-2016, elaborato dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza e Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il programma una volta adottato, viene inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Emilia Romagna, oltre ad essere pubblicato sul sito del Comune "Sezione Amministrazione Trasparente" a disposizione di tutti i cittadini, per gli apporti migliorativi che vorranno offrire, e messo a disposizione di tutti i dipendenti del comune, a vario titolo, chiamati a darvi attuazione.

Con le stesse modalità si procederà, ai sensi dell'art 10, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 all'aggiornamento annuale del programma, che la giunta comunale adotterà entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo.

b) – Processo di pubblicazione dei dati, nella Sezione “Amministrazione Trasparente”: procedure, ruoli, funzioni e responsabilità

Al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

1. **La pubblicazione** in home page avviene a cura di un referente operativo appositamente individuato, in ragione dei dati che gli vengono trasferiti da ciascun responsabile di settore con riferimento alle attività di rispettiva competenza.
2. **Il Responsabile della trasparenza:** coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel **Segretario Comunale**, con atto del sindaco 24 del 27/09/2013 a cui sono attribuiti i compiti e le funzioni di coordinamento amministrativo di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, ai sensi dell'art.43 del D.Lgs.n.33/2013.
3. **I responsabili di settore** costituiscono i referenti del responsabile della trasparenza e sono responsabili della veridicità del contenuto del dato inviato al referente operativo per la pubblicazione e del suo aggiornamento;
4. **Il Nucleo di Valutazione** ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative.
5. **L'Attribuzione delle sottosezioni ai Settori** è stata operata dal responsabile della Trasparenza che ha recepito la disamina delle varie sottosezioni in relazione agli adempimenti di cui al D.Lgs.33/2013 condotta dal responsabile del settore AMMINISTRATIVO, con l'indicazione degli adempimenti, del riferimento normativo, della tempistica della pubblicazione. L'elenco potrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, emesse a seguito dell'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

La pubblicazione dovrà essere effettuata in coerenza con quanto prescritto dal decreto legislativo n. 33/2013 e sulla base delle linee guida elaborate da CIVIT/ANAC con delibera n.50 del 04/07/2013, con particolare riferimento all'allegato n.1 recante "Elenco degli obblighi di pubblicazione" ed ai successivi aggiornamenti

Fa capo, in particolare al responsabile di ciascuna settore, verificare che il materiale inviato per la pubblicazione risponda ai seguenti requisiti :

1. integrità = conformità al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;
2. completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;
3. tempestività = rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;
4. semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.
5. conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = pertinenza, non eccedenza dei

dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.

6. accessibilità = nell'allegato tecnico alla citata deliberazione n. 50/2013, è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo. Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

– Monitoraggio

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi di personale appositamente individuato, effettua una ricognizione annuale dello stato di aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” e segnala al Responsabile competente per materia le modifiche/aggiornamenti ritenuti necessari.

Il responsabile di settore provvede agli aggiornamenti entro trenta giorni dalla richiesta. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” verrà pubblicato lo stato annuale di attuazione, nell'ambito della relazione da pubblicare al 15 dicembre di ogni anno nell'ambito del monitoraggio prescritto ai fini della prevenzione della corruzione.

– Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'ACCESSO CIVICO

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 riconosce a chiunque il diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante e

La richiesta di accesso civico va indirizzata al Responsabile della trasparenza che, limitatamente all'accesso civico, è stato individuato nel responsabile del settore amministrativo il quale, entro il termine di 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il responsabile indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al responsabile del potere sostitutivo in materia di accesso civico che, verificato l'obbligo di pubblicazione, esegue l'adempimento.

Fin dal mese di settembre 2013, è stato inserito nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Altri contenuti – Accesso Civico” apposito avviso pubblico recante:

1. La descrizione del diritto di accesso Civico
2. l'individuazione del responsabile della trasparenza, con l'indicazione dei relativi contatti
3. l'individuazione della titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi contatti

Nella sottosezione è stato anche pubblicato fac simile di istanza di accesso civico.

– Conservazione ed archiviazione dei dati

La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto.

Scaduti i termini di pubblicazione, i dati sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

– Responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi di cui all'art. 1 commi 12, 13, 14 della legge 190/2012, nonché ai sensi dell'ad. 46, comma 2, del d.lgs.33/2013, nella veste e per le funzioni di **Responsabile della Trasparenza**.

Per **tutti i dipendenti**, con riferimento alle rispettive competenze, il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi per la trasparenza costituisce elemento di valutazione della responsabilità ed ai fini della corresponsione ai sensi dell'art. 46, comma 1, del citato decreto legislativo.

❖ 7. COORDINAMENTO CON CICLO DELLA PERFORMANCE

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, espressamente prevista dalla l. n. 190/2012 e derivante dalle misure di trasparenza dell'azione amministrativa prescritte dal D.Lgs. n.33/2013 e dalle modalità di comportamento del pubblico dipendente previste dal DPR 62/2013, implica un raccordo con il ciclo della performance, in termini di inserimento nel piano performance delle azioni previste per l'attuazione del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Piano triennale della trasparenza, in termini di obiettivi e di indicatori dedicati, da valutare ai fini dell'accesso al salario accessorio e da rendicontare nell'ambito della Relazione finale a chiusura del ciclo della performance ove, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti"

Di seguito viene riportata la scheda di piano performance in cui vengono descritte le azioni finalizzate all'attuazione del piano triennale della misura di prevenzione della corruzione e del programma della trasparenza e dell'integrità.

SEGRETARIO GENERALE / RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE/ RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

PROGETTO: N. 1 denominazione : **ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA**

Breve descrizione del progetto: la **L. 190/2012** è nata come risposta al fenomeno della corruzione, definito dalla Corte dei Conti “fenomeno sistemico” che pregiudica la legittimazione della pubblica amministrazione e l'imparzialità della sua attività. Di conseguenza, essendo stato ritenuto necessario assumere misure di contrasto con finalità di prevenzione della corruzione, sono stati emanati il **D. Lgs. 235/2012** (disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto a ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi), il **D.Lgs 33/2013** (disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), il **D.Lgs.39/2013**(disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni ed enti privati in controllo pubblico), **DPR 62/2013** (codice di comportamento dei dipendenti pubblici), **deliberazione n.72/2013** di CIVIT-ANAC di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dalla Funzione Pubblica , **intesa del 24/7/2013** tra Governo-Regioni-Enti Locali che stabilisce adempimenti e termini da osservarsi anche dai Comuni per dare attuazione alla L.190/2012, attraverso la predisposizione del **piano triennale di prevenzione della corruzione-PTCP-** e **del programma triennale della trasparenza.**

IN capo al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza vi è il compito di proporre, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'approvazione e/o l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione , unitamente al programma triennale della trasparenza, di verificare l'efficace attuazione ed idoneità del piano anticorruzione proponendone le modifiche a seguito di accertate violazioni, di redigere e pubblicare la relazione sui risultati dell'attività svolta ,di controllare l'adempimento puntuale degli obblighi di pubblicazione ,di segnalare all'organo di indirizzo politico , al nucleo di valutazione e all'autorità nazionale il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il presente obiettivo della *Performance* rappresenta lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione.

Responsabile: segretario generale quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dell'Ente

Settori coinvolti: Settore Amministrativo/Settore Economico-Finanziari ed Entrate/Settore Servizi all'Utenza/Settore LL.PP./ Settore Urbanistica, Edilizia e Ambiente/ Settore “ gestione associata PM “/ responsabile gestione associata SUAP;

Risorse necessarie: umane

- **responsabili di settore**
- **tutti i dipendenti dell'ente**

COLLABORAZIONI RICHIESTE

→ **Ufficio interessato**

- RESPONSABILI DI SETTORE per punti 1) e 2)
- DIPENDENTI per punto 3)

→ **Natura della collaborazione richiesta**

1) ANTICORRUZIONE

- a) mappatura dei processi gestiti con stima delle probabilità di rischio di corruzione e delle conseguenze che il rischio produce, proponendo misure di prevenzione;
- b) revisione dei regolamenti comunali vigenti per recepire le misure del piano anticorruzione e del piano della trasparenza ;
- c) impegno ad osservare e far osservare il codice di comportamento , con adozione delle misure gestionali quali avvio del procedimento disciplinare
- d) integrazione contratti/atti negoziali in corso con previsione effetti per violazione obblighi di comportamento di cui al regolamento com.le
- e) costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento , con particolare riferimento a possibili situazioni di conflitto di interessi
- f) collaborazione con il RPC mediante segnalazione di situazioni di illecito o irregolarità a danno del pubblico interesse.

2) TRASPARENZA

- a) pubblicazione sulla *home page* dei dati e delle attività di rispettiva competenza, con responsabilità in ordine alla veridicità di quanto pubblicato e dell'aggiornamento costante dei dati.
- b) verifica puntuale dell'avvenuta pubblicazione quando condizione necessaria preventiva per efficacia dei provvedimenti

3)COMPORAMENTI

- a) osservanza misure contenute nel P.T.P.C.
- b) segnalazione situazioni di illecito al proprio responsabile o al responsabile prevenzione
- c) segnalazione conflitti di interesse
- d) partecipazione alla formazione

PESO DELL'OBIETTIVO

PUNTI ASSEGNATI

INDICATORI MISURABILI

GRADO DI STRATEGIA DEFINITO DALLA GIUNTA COMUNALE	BASSO	MEDIO	ELEVATO	ALTO
				X

N.	DENOMINAZIONE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO
1	Data presentazione atti/data stabilita da normativa	90%	
2	n.procedimenti mappati/n.procedimenti inseriti nel piano	100%	
3	Graduazione rischio procedimenti mappati	100%	
4	Aggiornam. regolamenti	100%	
5	% dip.ti formati e in particolare Responsabili procedim.	100%	
6	% aggiornamento delle sottosezioni di amministraz. trasparente	100% delle sottosezioni riferibili ad aree a rischio	

CRITICITA' DEL PROGETTO:

- necessità , per alcune fasi, di lavorare in gruppo con difficoltà ad armonizzare le presenze
- possibile sfasamento dei tempi di acquisizione dati ai fini della loro pubblicazione nei tempi fissati
- coinvolgimento in altre attività complesse e con tempi assegnati da rispettare

