



COMUNE DI VALLEDORIA

Provincia di Sassari

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

2019/2020

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° ____ del _____

PARTE PRIMA

Riferimenti normativi e strumenti di semplificazione

Attività svolta anno 2018

Contesto esterno ed interno. Analisi

Oggetto ed adozione del Piano

RIFERIMENTI NORMATIVI E STRUMENTI DI SEMPLIFICAZIONE

Legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. (D.L. 21.06.2013 n. 69 convertito in legge 9.08.2013 n. 98)

- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Dipartimento della Funzione Pubblica e Linee di Indirizzo emanate dalla Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (CiVIT); Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235
- 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;
-
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. I-bis), lett. I-ter) e lett I-quarter);
- Intesa tra governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recanti disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Repertorio Atti n. 79/CU del 24 luglio 2013;
- D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconfiribilità 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;
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Delibera 11.09.2013 n. 72 - CIVIT Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

In data 11 settembre 2013, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato con la delibera CIVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012

Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla l. 114/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del PNA con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015 - rif. Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione

In data 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, approva il **Piano Nazionale Anticorruzione 2016** con la Determinazione n. 831 del 03/08/2016.

In data 21 novembre 2018 con deliberazione n° 1074 L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha definitivamente approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione con allegata la seguente documentazione : Allegato 1 - Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018; Allegato 2 - Riferimenti normativi sul ruolo e le funzioni del RPCT. La delibera contiene una parte speciale – approfondimento nel cui ambito la sezione IV è dedicata alla semplificazione per i piccoli Comuni della quale è stato tenuto conto nella proposta di aggiornamento al Piano triennale della prevenzione della corruzione in quanto il Comune di Badesi ha una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.

In particolare vengono accolte nell'ambito del Piano le seguenti semplificazioni

SEMPLIFICAZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

I collegamenti ipertestuali

Con riferimento alle modalità di semplificazioni sugli obblighi di trasparenza, il Comune assolve l'obbligo di pubblicazione anche mediante un link ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già pubblicati.

Semplificazioni su singoli obblighi

Con riferimento all'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) "titolari di incarichi politici" l'Autorità nelle Linee guida recanti «indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013», adottate con Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali), fermo restando l'obbligo per detti soggetti di pubblicare i dati e le informazioni di cui alle lett. da a) ad e) del medesimo art. 14, co. 1.

Collegamenti con l'albo pretorio on line

Fermo restando che:

- l'albo pretorio on line e la sezione "Amministrazione trasparente" sono, da considerarsi come autonome e distinte, con strutture e criteri di pubblicazione propri in quanto rispondono a finalità differenti.
- La pubblicazione degli atti nell'albo pretorio on line, ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, è rivolta, di norma, a produrre effetti legali.
- Diversamente, la pubblicità assicurata dalla sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. 33/2013, ha lo scopo di informare i cittadini per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, d.lgs. 33/2013).

Si introduce la seguente semplificazione

Per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del d.lgs. 33/2013 o della l. 190/2012, il comune assolve agli obblighi di pubblicazione anche mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione "Amministrazione trasparente" conduce all'albo pretorio on line ove l'atto e il documento sia già pubblicato.

Al fine di agevolare la consultazione dei dati e documenti, il link è necessario si riferisca direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento la cui pubblicazione è prevista nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per consentire un'immediata consultazione dei dati e delle informazioni, il Comune è tenuto a creare nell'albo pretorio on line un'apposita sezione, anche articolata in sottosezioni, dedicata alla sola pubblicazione degli atti e dei documenti che coincidono con quelli previsti dal d.lgs. 33/2013. Laddove la pubblicazione sia assicurata mediante ricorso al link, resta fermo, in ogni caso, l'obbligo per i comuni di assicurare, nella pubblicazione, i criteri di qualità delle informazioni diffuse, il rispetto del formato aperto e della disciplina in materia di protezione dei dati personali (artt. 6, 7, 7-bis del d.lgs. 33/2013 e art. 2-ter, co. 3, del d.lgs. 196/2003).

In ogni caso i dati e i documenti di organizzazione e di programmazione del sistema di prevenzione della corruzione, come ad esempio il PTPC, vanno pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito, secondo le indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1310/2016.

Tempistica delle pubblicazioni

Laddove il d.lgs. 33/2013 non menzioni in maniera esplicita la data di pubblicazione e, conseguentemente di aggiornamento, laddove il termine non sia previsto dal legislatore, laddove l'ANAC, in merito ai tempi di pubblicazione indicati nella Delibera n° 1310 del 28 dicembre 2016, fa riferimento alla necessità di pubblicare il dato in maniera tempestiva, senza tuttavia fornire ulteriori precisazioni al riguardo, è demandata al Comune l'interpretazione del concetto di tempestività, attraverso la fissazione di termini, secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

In ogni caso si deve tener conto che in alcune ipotesi, la pubblicazione dei dati non può che essere immediata. Ciò si verifica quando il legislatore condiziona l'efficacia dell'atto o del provvedimento adottato alla sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", come per la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso (art. 15) e per la pubblicazione dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art. 26); oppure quando la natura dell'atto implica necessariamente una sua immediata pubblicazione, come nel caso bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale (art. 19).

Laddove, nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente", vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o perché l'obbligo non è applicabile alla specifica tipologia di amministrazione, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.).

Il presente documento, tenendo conto anche delle novità introdotte in materia di appalti pubblici dal decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, nonché delle modificazioni apportate agli obblighi di pubblicazione e trasparenza dal decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97, rafforza ulteriormente l'impostazione già propria del piano (almeno quello comunale) quale strumento (non regolamentare) di orientamento dei comportamenti organizzativi dell'ente, in un'ottica non adempimentale e si pone l'obiettivo del raggiungimento delle seguenti finalità:

Altro aspetto caratterizzante il sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui il presente documento costituisce la sintesi è il collegamento dello stesso con il sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e comunicazione e piani della performance nell'ottica di creare un sistema di amministrazione volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

SEMPLIFICAZIONI DI SPECIFICI OBBLIGHI DEL D.LGS. 33/2013

Art. 13. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni

Il Comuni prevede nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d). Possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

Art. 23. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

Il Comune assolve a quanto previsto dall'art. 23 mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti, fermo restando il rispetto dei commi 3 e 4 dell'art 152 7-bis del d.lgs. 33/2013, nonché la qualità e il formato aperto degli atti pubblicati ai sensi degli artt. 6 e 7 del medesimo decreto.

Pubblicazione dei dati in tabelle

Per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, il Comune valuta altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte della collettività.

ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO 2018

Le misure adottate nell'anno 2018 ed i relativi monitoraggi hanno permesso di verificare che non si sono realizzati casi di corruzione. L'effettuazione dei controlli in collaborazione con i Responsabili del Servizio, anche attraverso il sistema di monitoraggio, ha evidenziato altresì che vi sono ottime possibilità di rilevare casi di corruzione anche potenziale ma in concreto non se ne sono verificati. E' comunque emersa la necessità di riconfermare anche per l'anno 2019 le medesime misure, dando la priorità :

- all'esecuzione dei corretti adempimenti in materia di obblighi di pubblicazione;
- all'implementazione dei sistemi informatici che garantiscano automatismi di pubblicazione alla stato attuale gestiti manualmente;
- a confermare la procedura informatica inerente le segnalazioni che garantisca l'anonimato;

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

Il comune è caratterizzato da un'economia basata sul settore primario (agricoltura) secondario (edile) e sul terziario (attività commerciali, turistiche etc). E' un Comune classificato litoraneo- costiero .Ha una popolazione di 4.354 abitanti di cui n° 2213 maschi e 2141 femmine, la cui connotazione è rappresentata anche se non in parte preponderante da flussi migratori da altri paesi della Sardegna dovuti alla convinzione che la posizione costiera garantisca maggiori possibilità di ingresso nel mondo del lavoro e quindi maggiori possibilità di sostentamento familiare. Nel territorio, nell'ambito del contesto urbano è insediato un Centro di assistenza profughi che può ospitare massimo 100 unità. In questi anni il territorio è stato caratterizzato da una forte crisi economica del settore edile e terziario con conseguenti ripercussioni negative sul tessuto sociale ; tale situazione ha innescato meccanismi di intervento sostitutivo dell'azione amministrativa a sostegno delle politiche sociali per contrastare nuove aree di disagio sociale e povertà.

Il Comune di Valledoria aderisce all'ambito territoriale ottimale alla Rete metropolitana del nord Sardegna che comprende i Comuni di Sassari, Alghero, Porto Torres, Sorso, Sennori, Castelsardo, Valledoria. Stintino

Pur non essendo radicate nel tessuto sociale associazioni di criminalità organizzata, la dimensione e tipologia di reati che vengono più frequentemente rilevati dalla comunità locale sono ascrivibili a reati contro la proprietà, spaccio sostanze stupefacenti, infrazioni codice della strada. Tali tipologie subiscono un incremento nei mesi estivi dovuto ad un consistente aumento della popolazione turistica.

Sul versante dei reati contro la pubblica amministrazione non si registrano episodi che fanno riferimento all'attività dell'ente commessi e /o denunciati nella comunità locale.

Si registra una collaborazione con le associazioni culturali e di promozione turistica per lo svolgimento delle manifestazioni socio culturali e ricreative finalizzate alla promozione e sviluppo turistico, essendo Valledoria un Comune a prevalente connotazione turistico- costiera. La collaborazione consiste nell'esecuzione da parte delle associazioni delle attività e manifestazioni sulla base di una programmazione adottata dall'Ente . La collaborazione si rende necessaria in quanto l'ente non dispone di mezzi e personale da impiegare nella realizzazione degli interventi inseriti in manifestazione.

I comuni confinanti sono Castelsardo, Santa Maria Coghinas, Sedini, Viddalba, Badesi appartenenti alla provincia di Sassari .

Nell'ambito del Sistema Sanitario della Sardegna Valledoria è inserito del Distretto Sanitario di Sassari .

Dispone dei seguenti presidi sanitari : Ambulatorio distretto di Valledoria, Farmacia, Dispensario Farmaceutico Regionale, Guardia Medica, Guardia turistica.

Dispone dei seguenti presidi educativi scolastici : 1 asilo nido, Scuola dell'infanzia, Scuola elementare, Scuola media, Istituto Superiore Tecnico per Ragionieri

Sul versante della sicurezza pubblica e sotto il profilo della prevenzione del territorio, Valledoria attualmente è sede di presidio tenenza dei carabinieri; nei prossimi mesi del 2019 verrà ripristinata la Compagnia dei carabinieri.

Contesto interno

CONTESTO INTERNO : La vigente struttura organizzativa dell'Ente è suddivisa in n° 4 aree : Servizi Generali, Economico finanziaria, Ambiente Territorio e Patrimonio, Tecnica (lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia Privata), Politiche Sociali e Vigilanza . Ogni area ha un Responsabile titolare di P.O.

Entro febbraio 2019 è prevista l'adozione da parte della Giunta di un nuovo assetto organizzativo, allo stato attuale il fase di elaborazione.

ORGANIZZAZIONE IN VIGENTE

AREA SERVIZI GENERALI

Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posti vacanti
Istruttore Direttivo	D1	1	X	
Istruttore amm.vo	C1	1	X	
Istruttore tecnico geometra	C1	1	X in assegnazione temporanea in attesa di riassetto organizzativo	
Collaboratore	B3	1	X	
Collaboratore	B3	2 part time	X	
Operatore	B1	1	X	

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse umane assegnate	Posti coperti	Posti vacanti
Istruttore Direttivo	D1	1	X	
Istruttore contabile	C1	2	X	

Collaboratore	B3	1part. Time 32 /settimana	X	
Collaboratore	B3	1	X	

AREA AMBIENTE TERRITORIO ED IGIENE AMBIENTALE

Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse umane assegnate	Posti coperti	Posti vacanti
Istruttore Direttivo	D1	1	X	
Istruttore Tecnico	C1	2	X	
Operatore Specializzato	B3	1	X	
Operatore generico	A1	4	X	

AREA TECNICA: LL.PP. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse Umane assegnateNuova P.O.	Posti coperti	Posti vacanti
Funzionario Tecnico	D3	1	X	
istruttore tecnico	C1	1	X	
Istruttore Tecnico	C1	1	In posizione di comando presso Arpa Sardegna dal 01.04.2019 in mobilità volontaria	Dal 01.04.2019

AREA POLITICHE SOCIALI – Servizi alla persona e servizi alla cultura

_ Risorse Umane

Qualifica	Cat giuridica	Risorse Umane assegnate	Posti coperti	Posti vacanti
Istruttore direttivo coordinatore	D1	1	X - ex art. 110 1° comma	
Istruttore direttivo – Assistente Sociale	D1	1	X	
Istruttore direttivo	D1	1	X	

AREA DELLA VIGILANZA - SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

Qualifica	Cat giuridica	Risorse umane assegnate	Posti coperti	Posti vacanti
Istruttore Direttivo di vigilanza	D1	1		X
Istruttore di vigilanza	C1	4	X	

PRINCIPALI SCELTE PROGRAMMATICHE

Le scelte programmatiche sono desumibili dalle Linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n° 65 del 12.09.2017 e vengono di seguito descritte sommariamente :

SAN PIETRO A MARE E FOCE DEL COGHINAS: RIMODULAZIONE E VALORIZZAZIONE CON INSERIMENTO DEI SERVIZI ESSENZIALI E COMPLEMENTARI, CREAZIONE DI PONTILI E PISTE CICLOPEDONALI DI COLLEGAMENTO SU TUTTO IL LITORALE RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE PINETA SAL PIETRO A MARE
ATTIVITÀ COMMERCIALI - ARTIGIANALI – AGRICOLE LOCALI: TUTELA, SALVAGUARDIA, VALORIZZAZIONE E INCREMENTO DEI LIVELLI OCCUPAZIONALI LOCALI
LOTTA ALL'INQUINAMENTO AMBIENTALE: DEPURAZIONE E FILTRAZIONE DELLE ACQUE, POTENZIAMENTO RETE ACQUE NERE ED ELIMINAZIONE DI CAMPI ELETTROMAGNETICI DA FONTI DI TELEFONIA MOBILE, MIASMI E FETORI RIVISITAZIONE DEL P.U.C. E APPROVAZIONE DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO
APPARATO DIRIGENZIALE E PERSONALE MUNICIPALE: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DIRETTIVE POLITICHE DI SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI AL SERVIZIO DEI CITTADINI. CORRETTA FRUIBILITÀ DEGLI IMPIANTI E STRUTTURE COMUNALI.
SANITÀ E NON SOLO: RIAPERTURA DEI SERVIZI SANITARI PRIMARI, POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO, PROTEZIONE CIVILE E COMPAGNIA BARRACELLARE
TURISMO E IMMAGINE: PROMOZIONE E PROLUNGAMENTO DELLA STAGIONE TURISTICA, CREAZIONE DEL TURISMO C.D. ACCESSIBILE E RELIGIOSO. PATTO CON PROLOCO E ASSOCIAZIONI MISTE PRIVATO PUBBLICHE
AZIONI FINALIZZATE AL IL BENESSERE ANIMALE PROMOZIONE E RICONOSCIMENTO DEI COMITATI DI QUARTIERE.
SCUOLE E POTENZIAMENTO INFRASTRUTTURALE E "CULTURALE"
ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE E PROMOZIONE DEI PERCORSI SENSORIALI
DALLA CASA ALLA PIAZZA – DAL CENTRO ALLE PERIFERIE: URBANIZZAZIONI PRIMARIE (RETE ILLUMINAZIONE, ACQUE BIANCHE, MARCIAPIEDI) ARREDO URBANO, PIANO DEL COLORE, PIANO DI UTILIZZO DEL LITORALE, PIANO DI USO DEGLI AREE STANDARD, ZONIZZAZIONE ACUSTICA, INCREMENTO DEL VERDE E DELLE ESSENZE FLOREALI E FORESTALI. VALORIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DI TUTTE LE ATTIVITÀ SPORTIVE E RICREATIVE LOCALI.
RIDUZIONE DELLE TASSE COMUNALI: CAMPAGNA DI VOLONTARIATO PER CHI CONTRIBUISCE AL DECORO E ALL'IMMAGINE DEL PAESE.

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

- a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance.
- e) detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza .

Copia del PTPC, unitamente a quelli precedenti, è pubblicata sul sito internet dell'ente Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – al I PTPC e trasparenza è inoltre specificatamente dedicata una sotto Sezione in Altri Contenuti

Copia del PTPC è trasmessa ai Responsabili di area titolari di P.O. e tramite i medesimi a tutti i dipendenti in servizio.

PARTE SECONDA

Metodologia Gestione Rischio

Soggetti coinvolti ed attuazione del Piano

Tutele

Controlli

Altre disposizioni

Sezione trasparenza

1. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle

- a) indicate dalla legge n. 190/2012,
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC,
- c) individuate dall'ente.

a) *Attività individuate dalla legge n. 190/2012*

autorizzazione o concessione
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 50/2016, ad eccezione della adesione a convenzioni Consip
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

b) *Attività individuate dall'ANAC*

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

incarichi e nomine
affari legali e contenzioso
smaltimento dei rifiuti
pianificazione urbanistica

c) *Attività specificate dall'ente*

Sulla base dell'analisi del contesto interno ed esterno dell'ente e del repertorio di attività amministrativa, Sono giudicate potenzialmente a rischio di corruzione le seguenti :

Provvedimenti restrittivi sfera giuridica destinatario

2. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

1	Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità;
2	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti/provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento delle attività;
3	Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali.
4	Uso dell'istituto della proroga contrattuale in maniera difforme dall'art. 106 comma 11 D.L.gs. n° 50/2016 e delibere/ pareri ANAC in merito
5	Uso dell'istituto del rinnovo contrattuale in maniera difforme dall'art. 106 comma 12 D.L.gs. n° 50/2016 e delibere/ pareri ANAC in merito
	Previsione di requisito personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare
6	Uso distorto e manipolato della discrezionalità anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
7	Abuso nel ricorso delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario;
8	Elusione delle norme in materia di sub appalto
9	Mancata denuncia difformità dei vizi dell'opera

10	Alterazione/omissioni delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
11	Alterazione corretto svolgimento istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
12	Indebita interpretazione della norma al fine di agevolare taluni soggetti
13	Assoggettamento minacce pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti;
14	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione;
15	Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
16	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti;
17	Accordi collusivi per riconoscere esenzioni non dovute;
18	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti;
19	Distorsione denaro e valori pubblici dalle finalità pubbliche
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
20	Assoggettamento a pressioni volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione;
21	Omissione controlli al fine di agevolare taluni soggetti;
22	Assoggettamento a pressioni volte ad evitare pagamento sanzione;
	Mancata ed ingiustificata applicazione di multe o penalità
23	Ricorso ad incarichi esterni in presenza di professionalità all'interno dell'ente;
24	Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento degli incarichi;
25	Ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti;

26	inadeguata composizione delle commissioni concorso
27	Mancata segnalazione potenziale conflitto interessi tra il personale dipendente inserito nella medesima area; Mancata astensione dei dipendenti dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte sono riferite alle singole attività.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per le attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza

a. LE INIZIATIVE

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Applicazione del codice di comportamento integrativo
3	Monitoraggio di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
4	Formazione dei Responsabili di area e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio
5	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dei Responsabili di area
6	Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
7	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
8	Formazione mirata area contratti pubblici
9	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente
10	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di area
	Programmazione approvvigionamento lavori beni e servizi
	Registro degli affidamenti diretti
	Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio

11	Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
12	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
13	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
14	Attuazione della Trasparenza
15	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
16	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
17	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
18	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
19	Inapplicabilità dell'istituto della proroga contrattuale al di fuori della clausola contrattualmente prevista
20	Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
21	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
22	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
23	Registro degli affidamenti diretti
24	Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
25	Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della customer satisfaction per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati
26	Regolamentazione accesso ai documenti (accesso documentale; accesso civico; accesso generalizzato)- Introduzione del Registro dell'accesso generalizzato
27	Obbligo di astensione nel caso tale misura non sia adeguatamente sufficiente adozione di atti organizzativi finalizzati alla eliminazione ab origine del potenziale conflitto d'interessi

4. MAPPATURA DEI PROCESSI

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi, l'ente ha effettuato un'attività di mappatura del rischio, secondo il seguente sistema di misurazione degli indici di valutazione della probabilità ed indici di valutazione dell'impatto secondo la tabella che segue :

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
--	------------------------------------

DISCREZIONALITA' Il processo è discrezionale?	No E' del tutto vincolato	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)	Fino a circa il 20%	punti 1
	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2		Fino a circa il 40%	punti 2
	E' parzialmente vincolato dalla legge punti	3		Fino a circa il 60% punti 3	punti 3
	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4		Fino a circa lo 80% punti 4	punti 4
	E' altamente discrezionale	5		Fino a circa il 100%	punti 5
RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno	Fino a punti 2	IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?	No	1
	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente	Fino a punti 5		Si	Fino a punti 5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge solo l'ente	1	IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No	punti 1
	Si, il processo coinvolge fino a 3 PA	Fino a punti 3		Non ne abbiamo memoria	punti 1
				Si, sulla stampa locale	punti 3
				Si, sulla stampa locale e nazionale	punti 4
			Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale	Punti 5	

			IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di addetto	punti 1
	Si, il processo coinvolge oltre 3 PA	Fini a punti 5		A livello di responsabile di procedimento	punti 2
				A livello di dirigente/responsabile	punti 3
				A livello di più dirigenti/responsabili	punti 4
VALORE ECONOMICO Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1		- A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo	punti 5
	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3	fino a punti 3			
	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5	fino a punti 5			
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No	1			
	Si	fino a punti 5			
TOTALE PUNTI			TOTALE PUNTI		

5. MATRICE DEL RISCHIO

Gli esiti della mappatura sono contenuti nell'allegato 1 al presente piano. Tale attività sarà oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

6. DISCIPLINA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Con riferimento alle aree di rischio ed ai relativi processi ed attività, contenuti nell'allegato 1, l'ente ha disciplinato le misure per la prevenzione del rischio, i cui esiti sono contenuti nell'allegato 2

7. MONITORAGGI

I singoli Responsabili di area trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di novembre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 3. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

8. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Verrà attivata una procedura in forma telematica e riservata per la segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione di illegittimità.

Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere 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.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

9. ROTAZIONE / MISURE SOSTITUTIVE

Non viene prevista la rotazione del personale con funzioni apicali in quanto in un ente di piccole dimensioni come il comune di Vadesi le professionalità strategiche titolari di P.O. sono infungibili. Al fine di prevenire potenziali rischi per le aree di posizione organizzativa con Decreto Sindacale vengono individuati i sostituti dei Responsabili di aree per le attività procedurali e provvedimentali in cui è presente un potenziale conflitto d'interesse in capo al titolare effettivo dell'area della posizione organizzativa.

Per quanto riguarda i dipendenti non titolari di P.O. assegnati a ciascuna area è compito del Responsabile dell'Area incaricato di P.O: procedere alla individuazione delle risorse umane sostitutive del personale effettivo incaricato per quelle attività procedurali in cui è presente un potenziale conflitto d'interesse in capo al titolare assegnatario del procedimento.

I Provvedimenti sostitutivi dei Titolari di P.O. e del personale non titolare di P.O. devono essere trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

10. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac in merito all'esercizio delle competenze di cui alla successiva lettera b)
 - b) predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
 - c) individua, previa proposta dei Responsabili di area competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - d) procede con proprio atto, per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili di area ;
 - e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili di area ;
 - f) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento all'adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati.
- Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Il PTPC è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet

11. I RESPONSABILI DELL'AREA

I Responsabili dell'area devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto;

I Responsabili di area provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I Responsabili di area monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I Responsabili di area adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Essi, ai sensi del successivo punto 16, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

Essi trasmettono entro il 31 novembre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 3.

12. IL PERSONALE

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile di area ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

13. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di area. Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili di area e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto dell'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

14. I REFERENTI

Per ogni singola AREA il Responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile può individuare, quale referente, un dipendente avente un profilo professionale idoneo.

Essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;

- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

15. FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

Nel corso del 2019 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili di area : l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza , lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
 - per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
 - per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza
- I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione esulano dal tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2020 e 2021 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

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

16. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura 30%. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPC e T sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione di quest'ultimo, nel piano degli obiettivi.

17. LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

18. ALTRE DISPOSIZIONI

La Sezione trasparenza ed integrità costituisce parte integrante e sostanziale del P.T.P.C., è riportato della Parte terza del P.T.P.C.

Il presente documento è da considerare strettamente coordinato con:

- il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della giunta n 2 del 14.01.2014;
- il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della giunta n.6 del 28.01.2014
- Codice disciplinare secondo la disciplina del titolo VII del CCNL 21.05.2018 e del D.L.gs. n° 165/2001 dall'art. 55 all'art. 55 nonies;
- Regolamento sulle procedure per l'applicazione delle previsioni dell'art. 18 del D.L.gs. n° 39/2013 adottato con delibera n° 63 del 31.07.2015
- Regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 2 del 18.01.2013

PARTE TERZA
SEZIONE TRASPARENZA

19. TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

20. OBIETTIVI

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi strategici :

- La Responsabilità della pubblica Amministrazione sui risultati conseguiti;
- La capacità di far rispettare le norme, nel senso di finalizzare l'azione pubblica al rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento degli operatori della pubblica amministrazione .
- La divulgazione dell'azione amministrativa, quale strumento di conoscenza e controllo del funzionamento della Pubblica Amministrazione da parte dei cittadini a tutela dei propri diritti ed a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa

Pertanto lo strumento/obiettivo operativo per il raggiungimento degli obiettivi strategici risulta essere il corretto adempimento delle prescrizioni contenute nel D.L.gs. n° 33/2013, nel D.L.gs. n° 97/2016 e L.190/2012.

Tale obiettivo strategico è inserito nella Programmazione strategica e operativa dell'amministrazione definita nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano della Performance

21. SOGGETTI RESPONSABILI

Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- Adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione 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/OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli responsabili di area avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità,

completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

I Responsabili di area hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

E' istituito un ufficio di coordinamento per l'attuazione del PTPC e Trasparenza costituito dai rispettivi responsabili .

Il Nucleo di Valutazione (o OIV), oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata. Alle iniziative è prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

Nel corso del 2019 saranno garantite implementazioni delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del comune con particolare riferimento all' esercizio del diritto di accesso documentale, civico e generalizzato

Nel corso del triennio 2019/2021 saranno garantite le seguenti implementazioni nelle procedure di gestione della pagina amministrazione trasparente allineamento procedure sulla base delle linee guida ANAC.

Nell'allegato n. 4 vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, unitamente alla individuazione del responsabile ed alla frequenza dell'aggiornamento.

22. IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il responsabile delle comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel responsabile dell'area tecnica.

23. USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, è necessario adottare la regola generale di esporre in corrispondenza di ciascun contenuto nella sezione amministrazione trasparente la data di aggiornamento distinguendo quella iniziale di pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.
Semplicità di consultazione	Esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione – utilizzo ove possibile delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati assicurando agli utenti la possibilità di reperire informazioni chiare ed immediatamente fruibili

24. CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione della Trasparenza concorrono il Responsabile della trasparenza, Il Responsabile per la prevenzione della corruzione il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili di area e di procedimento.

A tal fine il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza monitora semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza ed informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili di area, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza , che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

25. TRASPARENZA E REGOLAMENTAZIONE ACCESSO

Il Vigente regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi(adottato con atto C.C. n° 48/2016), cui si rimanda, disciplina :

- L'accesso documentale ai sensi della L. n° 241/90;
- L'accesso civico ai sensi del D.L.gs. n° 33/2013;
- L'accesso generalizzato (FOIA) ai sensi del D.L.gs. n° 33/2013 come modificato dal D.L.gs. n° 97/2016

