CITTÀ DI BOSA

# *PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE*

# *DELLA CORRUZIONE*

# *2016-2018*

***Approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 20 del 29 Gennaio 2016***

## Premessa

Il Comune di Bosa ha approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 28.01.2015 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) per il triennio 2015-2017, in attuazione delle disposizioni recate dalla Legge 190/2012 nel testo vigente.
A seguito dell'emanazione dell'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione n. 12 in data 28 ottobre 2015 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, si rende pertanto necessario procedere alla revisione del predetto PTPC per l'anno 2016 al fine di uniformarsi alle prescrizioni del PNA.

## 1. Oggetto e Processo di adozione del Piano Anticorruzione

Il PTPC:
a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
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, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del Responsabile e del personale, ove possibile.
Il PTPC è stata redatto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, nominato con Decreto del Sindaco n. 5 del 19.04.2013 ed individuato nella persona del Segretario Comunale, avvalendosi del supporto e della collaborazione di n. 1 istruttore amministrativo operante nell' Area Affari Generali e Istituzionali, della quale lo stesso Segretario è anche Responsabile .
Al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati (interni ed esterni) è stata attivata una procedura aperta con adeguata pubblicizzazione, per acquisire eventuali proposte ed osservazioni.
Copia del PTPC e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'ente www.comune.bosa.or.it – Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Anticorruzione e Trasparenza ed è trasmessa ai dipendenti in servizio.
Il PTPC è integrato dalle disposizioni contenute nel Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità e da quelle contenute nel Regolamento sui controlli interni, nonché con il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici .
Tra gli obiettivi del PTPC vi è quello di creare un reale collegamento tra le attività svolte dall'intera struttura in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e la performance del personale ai fini dell'attuazione di una strategia unica, nel pieno rispetto di quanto previsto negli indirizzi strategici dell'amministrazione. Il coordinamento tra il presente piano e il piano delle performance avviene fondamentalmente attraverso l'inserimento in quest'ultimo di appositi obiettivi intersettoriali. Già nel piano performance 2015 sono stati inseriti diversi obiettivi riguardanti la trasparenza e la prevenzione della corruzione che hanno coinvolto tutti i settori e analogamente, in continuità con quanto finora posto in essere, si intende operare nel corso del 2016.

## 2. Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

2.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Al fine di delineare un'ampia visuale del contesto sul quale vive e opera il Comune di Bosa, si riporta di seguito un estratto dell'ultima Relazione del Ministro dell'Interno sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, relativamente all'intera provincia di Nuoro:

"*Nella Provincia di Nuoro si individuano tre macro aree geografiche distinte in :*

- *……;*
- *……;*
- *costa occidentale: ancora in via di sviluppo da parte dell'imprenditoria turistica.*

*In tale comprensorio ……. la delinquenza tenta di condizionare la popolazione, sfruttando la diffusa omertà e la spiccata aggressività ricorrendo a forme di intimidazione e violenza esercitate nei confronti di privati, pubblici amministratori e forze dell'ordine. …… I costanti episodi di attentati dinamitardi ed incendiari nei confronti di amministratori pubblici e rappresentanti di istituzioni pubbliche, …… hanno confermato come la provincia di Nuoro sia un'area particolarmente "critica"…… . Si conferma il costante trand positivo dei reati fiscali e delle frodi aggravate, soprattutto in pregiudizio di enti locali ed espressioni europee. ……Il processo di spopolamento dall'interno dell'isola a favore delle coste – destinatari di ingenti flussi di denaro provenienti dal fiorente mercato del turismo – sta determinando un cambiamento, lento ma significativo, delle modalità stesse del fenomeno criminale che, abbandonate le modalità del tradizionale "codice barbaricino", parrebbe acquisire alcune caratteristiche tipiche delle aree metropolitane. ……."*

2.2 Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema della responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

2.2.1 Assetto istituzionale

Il Comune di Bosa rappresenta la collettività dei cittadini organizzata e ordinata sul suo territorio, curandone i diritti nei diversi settori quali : Ambiente, Arte, Cultura, Turismo, Giustizia, Igiene, Salute, Sicurezza, Storia, Tradizioni Popolari etc.

L'organo di governo è la Giunta che collabora con il Sindaco nell'attuare gli indirizzi generali del Consiglio, attraverso l'adozione di atti collegiali denominati deliberazioni.

La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 del D.Lgs 267/2000 nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalle leggi al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle Leggi e dallo Statuto, del Sindaco o del Presidente della Provincia o degli organi di decentramento.

Attualmente la Giunta è composta dal Sindaco e da n. 5 Assessori.

Il Consiglio Comunale è invece l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo ed ha competenza limitatamente agli atti fondamentali indicati nell'art. 42 del D.Lgs 267/2000. Attualmente è composto da n. 16 Consiglieri oltre il Sindaco .

2.2.2 Organizzazione amministrativa

La struttura organizzativa è articolata in aree, servizi ed uffici e non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione, in modo che sia assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze, fra le varie articolazioni dell'ente. L'area costituisce l'unità organizzativa di massimo livello delle macro funzioni omogenee e dell'ente. Essa dispone di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa, nel rispetto degli indirizzi forniti dall'organo politico, nonché di tutte le risorse e competenze necessarie al raggiungimento dei risultati. Il servizio costituisce un'articolazione dell'Area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline e materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente; svolge precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica . Gli uffici, istituiti all'interno dei vari servizi, costituiscono un'unità operativa interna che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione, espletando inoltre l'attività di erogazione di servizi alla collettività.

Alle Aree, come detto unità organizzativa di massima dimensione, sono preposti i Responsabili, titolari di posizione organizzativa, mentre ai Servizi, unità organizzative di secondo livello, sono preposti dipendenti di categoria adeguata rispetto ai compiti assegnati.

Gli incarichi di Responsabili di Area, sono conferiti dal Sindaco ai dipendenti di categoria D sulla base dei seguenti elementi:

a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
b) complessità della struttura organizzativa;
c) requisiti culturali posseduti;
d) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
e) esperienze possedute;
f) specifiche competenze organizzative

I Responsabili delle Aree conferiscono a loro volta gli incarichi di Responsabili dei Procedimenti; possono attribuire al Responsabile del Procedimento, in via eccezionale e previa adeguata motivazione, anche il potere di adottare atti aventi rilevanza esterna.

Attualmente, l'organizzazione del Comune di Bosa è articolata in 6 aree :

- Area Affari Generali e Istituzionali;
- Area Servizi Sociali e Diritto allo studio
- Area Lavori Pubblici e Manutenzioni
- Area Polizia Municipale
- Area Grandi Opere, Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente , S.U.A.P.;
- Area Finanziaria;

Alla data del 31.12.2015 la struttura dell'Ente prevede : il Segretario Comunale, in regime di convenzione con altro ente – 42 dipendenti di cui : 10 categoria D, 21 categoria C, 11 categoria B.

## 3. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione, oltre che dall'analisi del contesto esterno ed interno si è ritenuto utile, individuare e comprendere le cause degli eventi rischiosi, ossia di quelle circostanze che possono favorire il verificarsi degli eventi, quali ad esempio:

a) mancanza di controlli adeguati;
b) mancanza di trasparenza;
c) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
d) scarsa responsabilizzazione interna;

e) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
f) mancata attuazione del principio di distinzione tra attività politica e attività gestionale.

Analogamente, per meglio comprendere le cause ed il livello di rischio, si è ritenuto opportuno fare riferimento anche ad altri elementi quali i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti, i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile da parte della Corte dei Conti o i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici, mentre per il futuro, si potrà fare riferimento anche ad eventuali segnalazioni pervenute, tramite apposite procedure di whistleblowing oppure di dati acquisibili attraverso apposita rassegna stampa.
In tale ottica le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutte le aree di questo ente le seguenti:

A) **Area di rischio: acquisizione e progressione del personale**:
   1. piani dei fabbisogni di personale;
   2. procedura d'assunzione del personale;
   3. espletamento delle procedure concorsuali pubbliche;
   4. assunzione del personale mediante avviamento dalle liste di collocamento;
   5. selezione pubblica per assunzione a termine;
   6. assunzione personale categorie protette;
   7. mobilità esterna da o per altri enti

**B) Area di rischio: contratti pubblici**
   1. Programmazione e definizione dell'oggetto dell'affidamento;
   2. Individuazione delle modalità di affidamento;
   3. Selezione del contraente;
   4. Aggiudicazione e stipula del contratto;
   5. Esecuzione del contratto;
   6. Controlli sull'adempimento del contratto;
   7. Rendicontazione del contratto;

**C) Area di rischio : provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
   1. Autorizzazioni;
   2. Concessioni;
   3. Permessi;
   4. Rilascio di certificazioni, anche anagrafiche con maneggio di valori bollati

**D) Area di rischio: 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;
   2. Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

**E) Aree generali di rischio**
   1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
   2. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
   3. Incarichi e nomine;
   4. Affari legali e contenzioso

**F) Aree di rischio ulteriori e specifiche**

1. Rapporti con gli enti pubblici e le società controllate;
2. Atti di pianificazione urbanistica;
3. Raccolta e smaltimento rifiuti;

## 4.Misure per la prevenzione della corruzione

Il processo di gestione del rischio si conclude con il trattamento, che si traduce nell'individuazione delle misure atte a ridurre il rischio di corruzione. Tali misure possono essere di carattere generale e trasversale, in quanto applicabili a tutti i processi dell'ente, e di carattere specifico, applicabili differentemente sulla base delle tipologie di processo, non esauriscono le possibilità in capo al RPC che, ove lo ritenesse opportuno, potrà ben adottare eventuali azioni, pur non essendo ricomprese tra quelle elencate, utili per l'attuazione di quanto previsto dal PTPC.

### Misure di carattere generale e trasversale

**misure di trasparenza**:
- ✓ attuate attraverso l'integrale applicazione del Decreto legislativo 33/2013 e l'osservanza puntuale di ogni altro eventuale obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale previsto dalla normativa vigente, a livello primario e secondario.

**informatizzazione dei processi**:
- ✓ attuate attraverso l'utilizzo degli applicativi informatici in dotazione all'Ente, che consente la tracciabilità dello sviluppo del processo.

**accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:**
- ✓ attuato attraverso le modalità di accesso on line ai servizi, alle banche dati e ai documenti, sia in modalità libera che attraverso modalità di autenticazione secondo le disposizioni dettate dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

**monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali:**
- ✓ attuato attraverso report relativo ai procedimenti ad istanza di parte o d'Ufficio.

**verifica del rispetto delle norme in materia di incompatibilità e conflitto di interessi:**
- ✓ attuato attraverso l'acquisizione di apposita dichiarazione da parte degli interessati

**misure di controllo**:
- ✓ attuata attraverso l'applicazione del Regolamento che disciplina i Controlli interni e attraverso il controllo minimo del 10% delle dichiarazioni sostitutive.

**La formazione a carattere generale** :
- ✓ rivolta a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità.

### Misure specifiche

individuate a seguito della conclusione della mappatura dei processi, sono quelle applicabili in maniera differenziata sulla base della tipologia di processo, della tipologia di rischio e del valore attribuito allo stesso e si differenziano in:

**Misure di tipo organizzativo**:
- ✓ rotazione delle figure apicali. A tal proposito giova evidenziare che tale misura risulta di difficile attuazione nel contesto del comune di Bosa ove, a parte l'infungibilità del Comandante la Polizia Locale, un eventuale spostamento di tali figure, creerebbe serie disfunzioni dal punto di vista organizzativo funzionale e di erogazione dei servizi, anche alla luce dell'entrata a regime del nuovo sistema contabile degli enti locali.

**Misure di tipo procedimentale**:

- ✓ quali ad esempio predisposizione di protocolli di legalità, semplificazione dei procedimenti, predisposizione e/o aggiornamento di regolamenti

## 5.Monitoraggi

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dalle singole Aree.
I singoli Responsabili trasmettono con cadenza semestrale (Giugno e Dicembre), 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. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione terrà conto per l'adozione delle eventuali misure. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio 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.
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.

## 6.Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblower)

Il sistema di prevenzione della corruzione e della illegalità si basa anche sulla sensibilizzazione e dl'educazione della legalità dei soggetti che operano nella PA, i quali sono chiamati, oltre che al rispetto delle regole, a far emergere fatti e situazioni che possono degenerare fenomeni corruttivi o comunque illeciti, anche solo sotto il profilo disciplinare.
L'Amministrazione, pertanto, adotta misure a tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito, tali da evitare che lo stesso possa essere indotto a omettere la denuncia per timore di conseguenze pregiudizievoli e mira ad evitare la "fuoriuscita" incontrollata di segnalazioni in grado di compromettere l'immagine dell'Ente.
Viene individuato, quale organo deputato a ricevere le segnalazioni di condotte illecite, comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, quale canale differenziato e riservato e successivamente, assumere le adeguate iniziative a seconda del caso.
Nel rispetto dell'art. 1 comma 51 della L. 190/2012 e fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia e diffamazione, la tutela del dipendente si attua, concretamente, come segue:
**Tutela dell'anominato**: le segnalazioni sono inoltrate al Responsabile anticorruzione il quale, nelle attività di competenza, garantisce la riservatezza e non divulga, direttamente e indirettamente, l'identità del denunciante in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo specifici obblighi di legge. Al fine di dare concretezza alla tutela dell'anonimato, è stato attivato un canale differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni attraverso la messa a disposizioni di una casella di posta elettronica protetta, anticorruzione@comune.bosa.or.it accessibile al solo Responsabile anticorruzione e/o persona di sua fiducia, la cui gestione, anche nel caso di eventuali problematiche tecniche, è affidata ad un ristrettissimo nucleo di persone. In ogni caso, tutti coloro che dovessero venire a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civile e penali.

L'identità del segnalante, nell'eventuale procedimento disciplinare, potrà essere rivelata all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e all'incolpato esclusivamente nei seguenti casi:

- ✓ su consenso del segnalante;
- ✓ quando la contestazione sia fondata sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità si riveli assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (questa circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento).

Rimane a disposizione l'apposito modello a disposizione dei dipendenti che intendano segnalare condotte e autori di illeciti per iscritto, disponibile sul sito istituzionale in formato aperto www.comune.bosa.or.it – Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Anticorruzione e Trasparenza.

**Divieto di discriminazione** – il dipendente non può essere penalizzato per aver effettuato una segnalazione di illecito.

**Sottrazione della denuncia al diritto di accesso** – la denuncia è sottratta al diritto di accesso e non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241/1990.

La tutela dei denuncianti dovrà essere supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite. La procedura utilizzata deve essere sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

**Le denunce anonime non saranno prese in considerazione.**

## 7. Rotazione dei Responsabili e del personale

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale,ove possibile, con esclusione del Comandante della Polizia Municipale, in quanto figura infungibile.

Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione, in relazione alle professionalità coperte nella dotazione organica, e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito lo stesso incarico. Tale decisione è assunta dal Sindaco su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma quinquennale. Nella rotazione i singoli Responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 5 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile dell'Area in cui si svolge tale attività.

## 8. Il Responsabile anticorruzione

Il Segretario, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;

b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed all'OIV entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione (scheda ANAC);
c) individua, previa proposta dei Responsabili 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;
f) raccoglie le segnalazioni effettuate dai whistleblower e provvede alla loro tutela in adempimento alla legge 190/2012.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario 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 ragione giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario 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.

## 9.I Responsabili ed i dipendenti

I Responsabili ed 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 per i dipendenti al proprio Responsabile e per i Responsabili al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali 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 procedimentali 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 monitorano, anche con controlli sorteggiati 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 Responsabili e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione (Giugno – Dicembre).

I Responsabili 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.
12) Presentano trimestralmente al RPC l'elenco dettagliato e adeguatamente motivato relativo all'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture.

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

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Il Responsabile Anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

## 10.Responsabilità

La Legge 190/2012, in particolare nei casi previsti dall'art. 1 commi 12,13 e 14, pur non definendo un chiaro regime delle responsabilità in caso di commissione di reati o di violazione del PTPC, chiama il R.P.C. a rispondere per responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, esentandolo se dimostra di aver proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

In tal senso, con l'intento di configurare adeguatamente i compiti e le responsabilità dei diversi soggetti interni all'Amministrazione, al fine di una completa condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione, misura questa indispensabile per un buon successo dell'intera politica di prevenzione, si rappresenta che, con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza da parte dei Responsabili di Area e dei dipendenti a questa assegnati, delle disposizioni contenute nel presente PTPC costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare .

## 11.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, se richieste dall'Ente, il Responsabile Anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili.

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Area e al Segretario nella qualità di Responsabile della Prevenzione

della Corruzione, con riferimento alle rispettive competenza, si tiene conto dell'attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, nonché del Piano per la Trasparenza dell'anno di riferimento.

## 12. I Referenti

Per ogni singolo settore il Responsabile individua in se stesso o in uno o più dipendenti avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione.
I referenti:
- 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 svolte nell'Area, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, 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.

## 13.Formazione del personale

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili e del personale viene adottato annualmente uno specifico programma di formazione.
Nel corso del 2016 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del Piano Anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- 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 si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.
Nel corso degli anni 2017 e 2018 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nelle attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, uniformandosi in tal modo alle eventuali modifiche normative intervenute.
L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, ove possibile, 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.

## 14.Altre disposizioni

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento.
Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il Codice di comportamento integrativo di cui alla delibera della Giunta Municipale n. 192 del 10/12/2013 ed il regolamento per gli incarichi

che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della Giunta Municipale n. 15 del 28.01.2014