

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA
Provincia di Reggio Emilia

PIANO TRIENNALE 2014/2016 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Approvato con Delibera n.5 del 23.01.2014

1

1. PREMESSA

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella Pubblica Amministrazione prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le Amministrazioni Pubbliche e degli Enti territoriali.

I temi della **trasparenza** e della **integrità dei comportamenti** nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Nel 2012 la Legge n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'Ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Nel 2013 è stato adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati, regolati o finanziati da una Pubblica Amministrazione.

In ultimo, con deliberazione della Autorità nazionale anticorruzione n. 72/2013, veniva approvato il Piano nazionale anticorruzione, un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: quello nazionale e quello decentrato.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene pertanto, in relazione a tali prescrizioni, sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Collegati al presente Piano sono, inoltre:

- il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, approvato con deliberazione di G.C. n. 114 del 2012 e modificato con delibera di Giunta comunale n. 3 del 23.01.2014;
- il **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sant'Ilario d'Enza** approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 134 del 24/12/2013.

Gli atti menzionati ai punti che precedono si coordinano e si armonizzano in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, specie alla luce dei dettami del D.lgs. 33/2013.

Il presente Piano si collega, altresì, con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita nel Piano della performance.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

In relazione alla deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 16.01.2014, la struttura organizzativa del Comune è suddivisa in sei settori:

- Settore 1 Affari generali ed istituzionali ed attività in staff al Segretario generale;
- Settore 2 Programmazione e gestione risorse;
- Settore 3 Assetto del territorio;
- Settore 4 Attività scolastiche, culturali, sportive ;
- Settore 5 Politiche sociali;
- Settore 6 Farmacia

Queste strutture costituiscono raggruppamenti omogenei di servizi, attività, funzioni, processi di lavoro e prodotti.

Al loro interno i settori sono articolati in servizi e, in taluni settori, sono presenti unità operative, anche trasversali a più Settori. Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale, che svolge, in particolare, compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti di tutti gli organi, politici e tecnici.

3. IL GRUPPO DI LAVORO PERMANENTE

Il processo di redazione del Piano ha visto la collaborazione di un gruppo permanente di lavoro, per lo studio e il contrasto della corruzione, al quale sono chiamati a contribuire:

- Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza nella figura del Segretario generale
- I Responsabili di settore
- La struttura di comunicazione

Onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, il gruppo di lavoro coadiuva il Responsabile dell'Anticorruzione, al quale, solo, fanno, peraltro, capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

I componenti del gruppo di lavoro dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni del gruppo di lavoro saranno oggetto di formalizzazione nel presente documento.

4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Responsabili di settore. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione. A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili di settore, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno dei singoli settori e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

A seguito di un' accurata analisi dei rischi presenti e delle possibili azioni da mettere in campo e di cui dare conto nella redazione del Piano Triennale Anticorruzione, in sede di Comitato dei responsabili di settore, si è stabilito di arricchire ed integrare gli obiettivi del piano con un' ulteriore finalità da perseguire: “la semplificazione delle procedure”, al fine di ottenere un servizio al cittadino più snello, efficiente ed efficace. Si ritiene, infatti, che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione. Il processo di semplificazione ed efficientamento è iniziato attraverso la progettazione dello sportello polifunzionale, servizio trasversale ai settori dell'Ente, che avrà il compito di gestire tutte le attività di front-office dell'Ente ed, in alcuni casi, iniziare procedimenti amministrativi.

5. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire, nel tempo, all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'Ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci già sperimentati in vari ambiti organizzativi:

L'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, in particolare, sono state formalizzate le schede procedimento dell'attività amministrativa dell'Ente gestite attraverso l'intraweb comunale e messe a disposizione, a partire da marzo 2014, sul sito internet del Comune, nella sezione dello sportello polifunzionale.

L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

Se prova che il funzionario ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Nel percorso di costruzione del Piano, sono stati tenuti in considerazione vari aspetti:

a) il coinvolgimento dei Responsabili di settore nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;

b) la valorizzazione di un percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, con particolare riferimento al controllo sugli atti, alla semplificazione e alla trasparenza;

c) la sinergia con quanto già realizzato o in atto nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:

- il rinvio ai contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione;
- il recepimento del nuovo codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal DPR n. 62 del 18 Aprile 2013;
- l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013;

e) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai Responsabili di settore. Tali attività troveranno compiuta programmazione nel Piano triennale della Formazione.

6.2 Sensibilizzazione dei Responsabili di Settore e condivisione dell'approccio

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto –in più incontri specifici- alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di settore.

6.3 Individuazione dei processi più a rischio (“mappa dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa dei rischi”)

In logica di priorità, sono stati selezionati dai Responsabili di Settore processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti, in prima facie, tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio “medio” o “alto”, demandando a successivi aggiornamenti del piano l'eventuale introduzione di altre aree di rischio oltre quelle già previste.

6.4 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Settore che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012 e del Piano nazionale anticorruzione. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “**fattibilità**” **delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, Piano della performance).

6.5 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come previsto dalle norme. La registrazione delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013. La formalizzazione del percorso formativo si svilupperà nel piano annuale della formazione.

7. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012, dal Piano nazionale anticorruzione e con la propria dimensione organizzativa.

L'Amministrazione si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 - a:

- L'attivazione effettiva della **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- L'adozione di misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di sant'Ilario d'Enza** approvato con deliberazione della giunta comunale n. 134 del 24/12/2013;
- L'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità di disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- L'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico.
- L'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
- La previsione di **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
- L'integrazione con il **programma triennale per la trasparenza e l'integrità** – già redatto e approvato nel 2013 ed aggiornato a seguito delle innovazioni introdotte dal D.Lgs.33/2013 come sezione dedicata del presente documento.
- La sincronizzazione del piano triennale della performance con il presente Piano, integrato della Sezione dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- La cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità. A tal proposito il Comune di Sant'Ilario d'Enza e tutti i Comuni della Provincia di Reggio Emilia, la Prefettura, la Provincia e la Camera di Commercio hanno approvato un protocollo d'intesa finalizzato a combattere situazioni di infiltrazione mafiosa nelle gare d'appalto.

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

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'Ente e tenendo in considerazione la specifica realtà territoriale, le seguenti (come da allegato 1):

1. Assunzione e progressione del personale
2. Selezione per l'affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza
3. attività/processo: affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture;
4. Attività/processo: affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125 co. 8 e 11 (ultimo paragrafo) del Codice dei contratti;
5. Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire;
6. Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica;
7. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
8. Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale;
9. Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

9. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 2 in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale scheda è completata con la

indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal DLgs n. 33/2013.

10. ALTRE MISURE

Il Comune mettere in campo le seguenti ulteriori misure per prevenire e combattere il rischio corruzione:

- Gli incarichi dirigenziali e quelli previsti dai capi III e IV DLgs 39/13 devono essere attribuiti attraverso interPELLI che contengano le condizioni ostative (inconferibilità) al conferimento e previa dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'interessato da pubblicare sul sito.
- Per gli incarichi conferiti ex capi V e VI DLgs 39/13 l'incompatibilità va verificata al conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto. Gli interPELLI devono contenere espressamente le cause di incompatibilità e gli interessati devono rendere la dichiarazione sostitutiva sia al conferimento dell'incarico che nel corso del rapporto.
- Intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi dell'art. 46 -49 del DPR 445/2000;
- Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di processi o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad unico responsabile;
- in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega stessa;
- nell'ambito dello sportello polifunzionale, attivazione di canali di ascolto, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte, segnalazioni su situazioni di illecito;
- regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi attraverso circolari o direttive interne, in maniera tale che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;
- svolgimento di incontri e riunioni periodiche (comitati dei responsabili) per finalità di aggiornamento delle attività del Comune, circolazione delle informazioni, condivisione delle problematiche e confronto sulle soluzioni gestionali;
- informatizzazione del servizio gestione del personale;
- attivazione rete intranet comunale per la circolarità delle informazioni;
- rispetto dei termini procedurali;
- archiviazione informatica dei documenti amministrativi attraverso il supporto della gestione documentale informatica e del protocollo informatico;
- pubblicazione di atti e documenti, anche oltre gli ambiti di obbligo previsti dal legislatore, sul sito internet del Comune, ai fini della massima trasparenza.

11. 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 dai singoli Settori.

I singoli Responsabili di settore trasmettono, con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, 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 tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. 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.

12. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE E DEL PERSONALE

Date le dimensioni dell'Ente e stante l'attuale organizzazione, nella fattispecie, non risulta applicabile quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. Nell'attuale organigramma, risultano sei aree di posizione organizzativa affidate alla responsabilità di altrettanti titolari di posizione organizzativa, le cui funzioni risultano essere assolutamente infungibili. A contrario, l'applicazione del principio di rotazione, genererebbe uno stallo dell'attività amministrativa in quanto, allo stato attuale, non si ravvisano posizioni di polifunzionalità tali da poter garantire la continuità dell'attività amministrativa. In ogni caso, l'Amministrazione si impegna a valutare, allo scadere degli incarichi conferiti, per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Infine, è da considerare che molteplici attività del Comune sono strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa, necessitando del coinvolgimento di diversi livelli di responsabilità.

13. 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) cura l'adozione e la pubblicazione sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei responsabili di settore 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 dei settori.

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 ragioni 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.

14. I RESPONSABILI DI SETTORE 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 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 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

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) lavorare, per il futuro, a soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

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

15. IL NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo tecnico di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei settori e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi del Nucleo tecnico di valutazione ai fini dell'applicazione del presente piano.

16. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

16.2 Modalità di aggiornamento

Il presente Piano, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rientra tra i piani e i programmi gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

16.3 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Allegati

Programma triennale per l'integrità e la trasparenza (rinvenibile nell'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente)

Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sant'Ilario d'Enza (rinvenibile nell'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente)