

# **COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA**

**Provincia di Reggio Emilia**

## **SCHEMA DI PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e E DELLA TRASPARENZA 2017/2019**

Approvato con deliberazione di giunta comunale

n.28 del 06.04.2017

Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza: Segretario generale Anna Maria Pelosi

## **INDICE**

### **1. PARTE GENERALE**

- 1.1 Premessa
- 1.2 Piano delle “buone prassi”
- 1.3 Politiche dell’Ente per la promozione della legalità
- 1.4 Contesto esterno
- 1.5 Contesto interno
- 1.6 Gruppo di lavoro permanente
- 1.7 Principio di delega – obbligo di collaborazione – corresponsabilità
- 1.8 Stesura e approvazione/aggiornamento del Piano

### **2. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE**

- 2.1 L’approccio metodologico utilizzato per la redazione del Piano
- 2.2 La mappatura dei processi più a rischio (“mappa dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa dei rischi”)
- 2.3 Il trattamento del rischio

### **3. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E CONTRASTO**

- 3.1 Misure di carattere comune e generale
- 3.2 Monitoraggio
- 3.3 Allegati al Piano triennale anticorruzione

### **4. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E ACCESSO CIVICO**

- 4.1 Premessa
- 4.2 Strumenti - Sito web istituzionale
- 4.3 Albo Pretorio online
- 4.4. Procedure organizzative
- 4.5. Piano della performance
- 4.6. Amministrazione trasparente

4.7. Definizione iter procedurali

4.8. Definizione iter automatici

4.9. Individuazione responsabili

4.10. Applicativi interattivi

## **5. REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI**

5.1. Accesso civico

## **1. PARTE GENERALE**

### **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.

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.

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha disposto l'aggiornamento 2015 del Piano nazionale anticorruzione, mettendo in evidenza come ci debba essere una stretta connessione tra l'analisi del contesto, il riassetto organizzativo, la trasparenza, la gestione degli appalti, la gestione delle aree di rischio e la prevenzione della corruzione. Inoltre, evidenzia come sia necessario passare dall'adempimento formale ad azioni sostanziali attraverso il coinvolgimento di tutta l'Amministrazione, compresa la parte politica.

Con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA). Il Piano è coerente con la nuova disciplina introdotta dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche".

Tale disciplina stabilisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le Amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC. La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle Amministrazioni pubbliche nella materia unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI).

A livello locale, ogni Amministrazione pubblica definisce un Piano triennale di prevenzione della corruzione (ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – di seguito anche "PTPCT"), adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione. Come precisa il PNA, il PTPCT è lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il PTPCT in sostanza, tramite una valutazione probabilistica del rischio di corruzione e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo, prevede azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurlo significativamente. Il PTPCT, quindi, è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

L'aggiornamento 2017/2019 del presente Piano intende ispirarsi a tali rinnovate prescrizioni, individuando un sistema di misure, procedure e controlli adeguati alle dimensioni e all'organizzazione dell'Ente, coordinato con gli altri strumenti di programmazione amministrativa, con particolare riferimento a:

- Piano esecutivo di gestione/Piano della performance, nel quale confluiscono gli obiettivi strategici ed operativi scelti dall'Amministrazione, anche con riferimento alle misure di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, parte integrante del presente documento
- Programma annuale della formazione

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 così come modificato dal D.lgs. 97/2016.

Occorre evidenziare che il Comune di Sant'Ilario d'Enza ha la segreteria generale convenzionata con il Comune di Campegine ed in entrambi i Comuni il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza è stato individuato nella figura del Segretario generale. I due Comuni, per tale motivazione, promuovono, nell'ambito di un preciso disegno istituzionale, un sinergico lavoro teso a favorire la correttezza e l'efficienza dell'azione amministrativa, valorizzando le esperienze reciproche e valutando, nell'anno in corso, se ci saranno le condizioni per promuovere il convenzione tra i due Enti per la gestione associata della funzione prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **1.2 Piano delle “buone prassi”**

Il presente Piano intende avere una **impostazione “positiva”**, quale **Piano per la “buona amministrazione”**, finalizzato alla affermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difforni. L'approccio, da parte di tutti gli attori, è costruttivo in quanto il lavoro di stesura e aggiornamento del Piano è funzionale a mettere in campo **strumenti di efficientamento dell'azione amministrativa e buone prassi**.

Le misure contenute nel Piano hanno, pertanto, lo scopo di **affermare la buona amministrazione** e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi. Una Pubblica Amministrazione che afferma i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuisce a rafforzare anche **la fiducia di cittadini e imprese** nei suoi confronti.

### **1.3 Le politiche dell'Ente per la promozione della legalità**

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 81 del 30 ottobre 2014, ha approvato e autorizzato il Sindaco alla sottoscrizione del protocollo di legalità con la Prefettura di Reggio Emilia, finalizzato alla prevenzione dell'infiltrazione mafiosa negli appalti e nelle concessioni di lavori, nonché nei

piani attuativi di iniziativa privata. A tal proposito, il Comune di Sant'Ilario d'Enza si impegna a richiedere alla Prefettura di Reggio Emilia le informazioni antimafia di cui agli artt. 91 e 94 del D. Lgs. n. 159/2011 anche nei confronti dei soggetti privati sottoscrittori delle cc.dd. convenzioni di lottizzazione mediante le quali i soggetti privati cedono al Comune le aree del territorio da destinare ad uso pubblico dopo avervi realizzato – a proprie spese – le opere di urbanizzazione primaria e secondaria ed il valore delle quali viene defalcato dagli oneri che i medesimi soggetti privati sono tenuti a corrispondere al Comune per il rilascio dei permessi di costruire (c.d. “opere a scomputo”). Con successiva deliberazione di GC n.43/2016 è stato approvato il Protocollo di legalità con la Prefettura di Reggio Emilia, per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica.

A partire dall'anno 2015, il Comune, nell'ambito di un circuito provinciale, organizza varie iniziative volte a promuovere la cultura della legalità e della responsabilità; partecipa, inoltre, insieme ad altri Comuni della Provincia di Reggio Emilia, al progetto “RESponsabilità - percorsi di educazione alla legalità”, con il sostegno della Regione Emilia Romagna.

#### **1.4 Il contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

L'aggiornamento 2015 al PNA, suggerisce che negli Enti locali, ai fini dell'analisi di contesto, i RPC si avvalgano – fra l'altro – degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. I documenti disponibili sul sito della Camera, tuttavia, fotografano un contesto non sempre aggiornatissimo.

I Responsabili per la prevenzione della corruzione possono avvalersi, altresì, della Prefettura territorialmente competente che può fornire, su richiesta dei medesimi Responsabili, un supporto tecnico nell'ambito della consueta collaborazione con gli Enti locali.

Nel 2015 la Provincia di Reggio Emilia è stata interessata dall'inchiesta “Aemilia” che aveva individuato importanti infiltrazioni criminali nell'economia locale. Il PTPC 2016-18 ha

documentato ampiamente la vicenda fornendo importanti elementi di comprensione del territorio che qui si confermano e ai quali si fa rinvio, in assenza di nuovi e significativi elementi.

Attualmente il processo è in corso presso il Tribunale di Reggio Emilia, fatto salvo per quanto riguarda gli imputati che hanno scelto il rito abbreviato. Questi procedimenti si sono conclusi già conclusi.

### **1.5 Il contesto interno - la struttura organizzativa**

L'Autorità nazionale anticorruzione, con la succitata determinazione n. 12 del 28 Ottobre 2015, con la quale è stato aggiornato il Piano Nazionale Anticorruzione 2015, richiede come adempimento propedeutico alla fase di analisi dei rischi corruttivi e a quella successiva di individuazione delle misure di "mitigazione", anche una riflessione sul c.d. "*contesto interno*".

Dal punto di vista organizzativo, **l'attuale struttura** del Comune di Sant'Ilario d'Enza è di tipo gerarchico - funzionale:

- al vertice della struttura si trova il Segretario Generale, che svolge compiti di coordinamento, collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti di tutti gli organi, politici e tecnici. Al Segretario generale, inoltre, è assegnata la responsabilità del 1° Settore Affari generali ed istituzionali ed attività in staff al Segretario generale.
- è basata su due livelli decisionali: Responsabili di settore/Dirigenti e Responsabili di Servizio (Soggetti con particolari responsabilità ai sensi dell'art. 17 del CCNL 1 aprile 1999), al fine di assicurare decisioni tempestive ed efficaci;
- i servizi sono distinti in servizi di line (orientati all'erogazione di servizi finali) e servizi di staff (per garantire le condizioni migliori per lo svolgimento delle funzioni di line);
- prevede meccanismi che favoriscono il lavoro in team, attraverso il lavoro per progetti e la creazione di gruppi di lavoro intersettoriali come la struttura di comunicazione;
- al fine di migliorare il coordinamento tra i responsabili di settore e l'integrazione e la collaborazione tra gli uffici è previsto il Comitato dei responsabili di settore coordinato dal Segretario generale.

**Il personale in servizio** al 31/12/2016 è pari a 82 unità, comprensivo del personale a tempo determinato e del Segretario Generale. Negli anni, in conseguenza dei vincoli in materia di spesa di personale, si ci si è trovati nella pressochè impossibilità di sostituire il turn over e si è assistito ad una progressiva diminuzione del personale che svolge attività specialistica a favore, invece, di personale che ha funzioni plurime e che rivestono molteplici ambiti di attività.

L'analisi del contesto interno non può prescindere dal riordino istituzionale attuatosi con il trasferimento di alcune funzioni e servizi all'Unione Val d'Enza, previa approvazione delle relative convenzioni ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000 e, nella fattispecie:

- servizio sociale e territoriale;
- servizio informatico;
- polizia locale;
- protezione civile;
- servizio per l'acquisizione di beni, servizi, forniture e per le alienazioni immobiliari
- servizio riscossione coattiva
- controllo di gestione

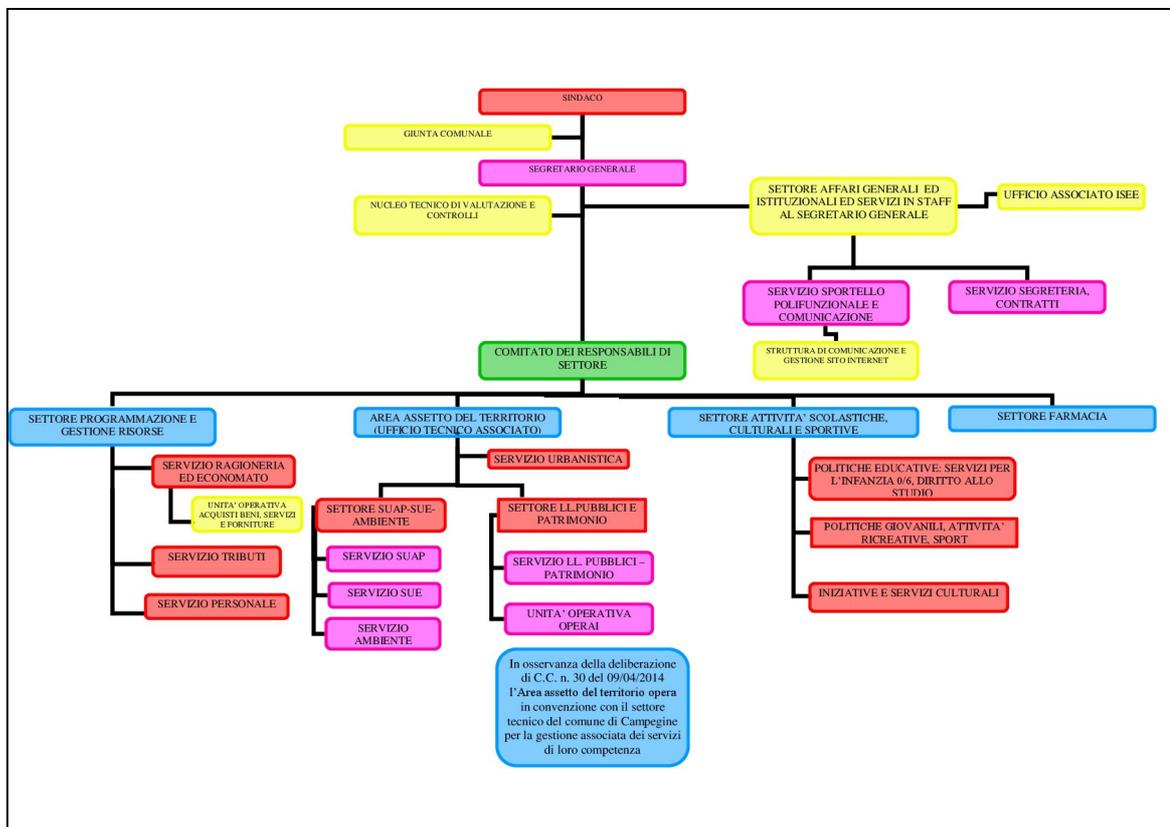
L'aggiornamento del piano anticorruzione e trasparenza 2017 tiene in considerazione **le modifiche** che si sono verificate nell'ambito **dell'assetto organizzativo**:

- con deliberazione di G.C. n. 58 del 17/07/2014, il Settore Assetto del territorio si trasforma in Area dirigenziale;
- il Consiglio comunale, con deliberazione n. 18 del 26/02/2015 approva la convenzione per la costituzione dell'Ufficio tecnico associato tra i Comuni di Campegine e Sant'Ilario d'Enza e con successiva deliberazione di Giunta comunale n. 66 del 29 agosto 2015 veniva approvato il regolamento di funzionamento dell'Ufficio tecnico associato e l'assetto di macro organizzazione;
- il Consiglio comunale, con deliberazione n. 30 del 5 giugno 2015, approvava la convenzione con i Comuni di Campegine e Gattatico per la costituzione di un ufficio di piano sovra comunale per la redazione del quadro conoscitivo di cui all'art. 4 della L.R. 20/2000 e con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 8 ottobre 2015 veniva approvato il Regolamento di funzionamento del medesimo ufficio;
- a partire dal 1 gennaio 2016, il Settore Politiche sociali è stato trasferito all'Unione Val d'Enza che gestisce, per conto del Comune, tutti i servizi riconducibili a tale settore;
- con deliberazione n. 18 del 30 marzo 2017 il Consiglio Comunale ha approvato la gestione associata dell'ufficio personale tra i Comuni di Campegine, Gattatico e Sant'Ilario d'Enza.

La struttura organizzativa del Comune, stante le modifiche summenzionate, è suddivisa in **cinque settori**:

- Settore 1 Affari generali ed istituzionali ed attività in staff al Segretario generale - Comunicazione;

- Settore 2 Programmazione e gestione risorse;
- Ufficio tecnico associato dei Comuni di Sant’Ilario d’Enza e Campegine;
- Settore 4 Attività scolastiche, culturali, sportive ;
- Settore 6 Farmacia



## 1.6 Il gruppo di lavoro permanente

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

### Il Sindaco, il Consiglio e la Giunta comunali

Il Sindaco propone la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. La Giunta approva il PTPCT e i suoi aggiornamenti annuali.

Sebbene la legge abbia individuato nella Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il PTPCT e il Piano esecutivo di gestione/Piano della performance l'organo competente ad approvare il Piano, è opportuno rimarcare il ruolo centrale del Consiglio e dei consiglieri comunali nella definizione della programmazione strategica triennale, da cui discende la programmazione gestionale (obiettivi esecutivi) sviluppata nell'ambito del Piano esecutivo di gestione/Piano della performance. A tal proposito, nel Documento unico di programmazione (DUP) 2017/2019, si fa

espresso riferimento alle azioni da mettere in campo per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza.

In fase di aggiornamento 2017/2019, la bozza del Piano, è stata trasmessa in data.....a tutti i consiglieri comunali al fine di ottenere suggerimenti o richieste di integrazioni.

**Il Responsabile prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza:** entrambe le figure sono state individuate nella persona del Segretario generale pro-tempore. Egli esercita i compiti attribuiti dalla Legge e dal presente Programma, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo competente;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- elabora nei termini di legge la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 2, della Legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (art. 15 D.P.R. 62/2013);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Il PNA 2016 mette in evidenza che “Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei» al RPCT. È, dunque, altamente auspicabile, da una parte, che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Dall'altra, che vengano assicurati al RPCT poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse. Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle

funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. Tale struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance). A tal riguardo, è opportuno prevedere un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT. Nel PTPC sono esplicitate le soluzioni organizzative adottate in tal senso. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del RPCT è tanto più evidente anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal d.lgs. 97/2016. In tale contesto il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno)".

Nel Comune di Sant'Ilario d'Enza non esiste una struttura organizzativa deputata ai controlli interni né alla programmazione gestionale, né struttura di supporto al RPTPC per lo svolgimento di tutte attività in materia di prevenzione della corruzione, tutte attività cui provvede fattivamente il Segretario Generale senza personale. In questo contesto organizzativo, caratterizzato, peraltro, da un sottodimensionamento rispetto al fabbisogno che interessa tutti i Settori, in conseguenza di anni di blocco delle politiche di reclutamento, è evidente che non si possono prefigurare soluzioni organizzative se non di limitata efficacia.

### **I Responsabili di settore/Dirigenti riuniti nel Comitato dei Responsabili di settore:**

Nell'ambito delle strutture di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti delle strutture cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile prevenzione della corruzione (R.P.C.) ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. C, della L. 190 del 2012;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T);
- vigilano sull'applicazione del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, nei casi in cui sia effettivamente possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001).

**La struttura di comunicazione:** nominata con determinazione n. 571 del 13/12/2012 e poi successivamente integrata, è composta da un referente per ciascun settore/area ed ha il compito:

- di favorire il processo di comunicazione interno ed esterno all'Amministrazione, con riferimento a Civico – Sportello unico al cittadino, al sito web e coadiuvare il Responsabile per la trasparenza nell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza. E' noto che la trasparenza è uno dei principali meccanismi di prevenzione della corruzione;

**Tutti i dipendenti del Comune:**

- partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente Piano
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi

**Nucleo tecnico di valutazione:**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni e vigila sulla sua applicazione;

Il Nucleo tecnico di valutazione, in buona sostanza, come statuisce il Piano nazionale anticorruzione è chiamato, in particolare, a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

## **L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari**

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari gestisce i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dal Comune. La regolamentazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari è stata approvata con deliberazione di G.C. n. 36 del 05/05/2016.

## **I cittadini, le Associazioni e le Organizzazioni portatrici di interessi (stakeholders):**

I cittadini sono stati coinvolti nella fase di redazione del Piano 2014/2016 attraverso un avviso pubblicato sul sito internet del Comune.

Onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, il gruppo di lavoro coadiuva il Responsabile dell'Anticorruzione e trasparenza, al quale, solo, fanno, peraltro, capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge. Occorre evidenziare che, già in occasione della mappatura dei rischi fatta nel corso dell'aggiornamento 2015, è stato promosso dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, un tavolo di lavoro congiunto tra il Comune di Sant'Ilario d'Enza e quello di Campegine.

I componenti del gruppo di lavoro improntano 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 sono oggetto di formalizzazione nel presente documento, al punto successivo.

### **1.7 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/Dirigenti. 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, in particolare, al trasferimento e all'assegnazione, ai suddetti Responsabili/Dirigenti, 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.

Il Comitato dei responsabili di settore, in aggiunta rispetto alle azioni specifiche, ha deciso di continuare a lavorare alla semplificazione delle procedure, al fine di promuovere 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 possano affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione. Particolare attenzione sarà posta, nell'anno corrente, all'approvazione di linee guida in materia di appalti al di sotto dei 40.000 €, dovendo far fronte ad un quadro normativo in continua fluttuazione.

### **1.8 Stesura e approvazione/aggiornamento del Piano**

L'approvazione e l'aggiornamento del Piano sono stati realizzati mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Dirigenti/Responsabili di Settore e sulla scorta del Piano nazionale anticorruzione, relativo aggiornamento 2015 e Piano nazionale 2016. 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) e valorizzando misure tese all'efficientamento e alla trasparenza dell'azione amministrativa.

In base al suddetto percorso ed alla necessità, rappresentata dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) di assicurare la più larga condivisione degli strumenti di prevenzione della corruzione con gli organi politici, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) procede:

- alla predisposizione dello schema di aggiornamento 2017/2019 del Piano triennale anticorruzione e trasparenza e lo sottopone all'esame preventivo della Giunta Comunale;
- all'invito ai consiglieri comunali a presentare emendamenti/suggerimenti entro un preciso lasso di tempo;
- all'esame degli emendamenti/suggerimenti e all'approvazione del documento definitivo da parte della Giunta comunale, con proprio atto.

## **2. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE**

### **2.1 L'approccio metodologico adottato per la redazione del Piano**

Obiettivo primario del Piano 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.

## **2.2 La mappatura dei processi più a rischio (“mappa dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa dei rischi”)**

Per mappatura dei processi si intende l'analisi dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal Piano nazionale anticorruzione e suo aggiornamento.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento ai processi che il Piano nazionale anticorruzione definisce come “**Aree generali**” e di quelle ulteriori selezionate dai Responsabili di Settore/Dirigenti ovvero le c.d. “**aree di rischio specifiche**”.

Si rappresenta che la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 prevede che tutte le aree di attività, intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il piano di prevenzione della corruzione, devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. E' previsto, tuttavia, che le Amministrazioni che si trovino in particolari situazioni di disagio, possano procedere alla mappatura generalizzata dei propri processi distribuendola sulle annualità 2016/2017. Il Comune di Sant'Ilario d'Enza, Campegine e Gattatico, già con il Piano 2016/2018, avevano inteso sfruttare tale possibilità per massimizzare il lavoro di analisi e di riorganizzazione che le tre Amministrazioni stavano svolgendo in maniera funzionale al percorso di fusione. L'esito negativo del referendum sulla fusione, porterà le tre Amministrazioni a svolgere, nel corso di questa annualità, ad una mappatura generalizzata singola.

La mappa delle aree e processi a rischio e dei possibili rischi è contenuta **nell'allegato 1** al presente Piano. Viene confermato, per quanto attiene la valutazione dei livelli di rischio dei singoli processi, quale parametro del rischio **il livello alto – medio – basso**, già adottato in occasione dell'approvazione del Piano nell'anno 2014, in quanto si ritiene che la suddetta metodologia sia da ritenersi congrua e idonea a individuare il livello di esposizione a rischio dei processi del Comune di Sant'Ilario d'Enza. Seppur il Piano nazionale anticorruzione auspica che le Pubbliche Amministrazioni utilizzino la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano stesso, la stessa ANAC

ha precisato, con la determinazione n. 12/2015, che le indicazioni contenute nel Piano nazionale non sono strettamente vincolanti potendo l'Amministrazione scegliere criteri diversi purchè adeguati al fine.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, la mappa dei processi a rischio e la mappa dei cosiddetti rischi, sono state attuate secondo le metodologie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi.

Il Piano prevede che **il 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 queste due variabili. È stato previsto, quindi, il ricorso all'utilizzo di una scala numerica basata su tre valori (alto=3, medio =2, basso=1) per entrambi le variabili cosicché l'indice di rischio assumerà valori compresi tra 1 (minima criticità del rischio) e 9 (massima criticità del rischio).

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.

**La pesatura dell'indice di rischio** è contenuta **nell'allegato 2** al presente Piano.

### **2.3 Il trattamento del rischio**

La fase di trattamento del rischio consiste nelle attività finalizzate a modificare i rischi emersi attraverso l'individuazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, volte a neutralizzare o ridurre il rischio. Con il termine "**misura**" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure possono essere classificate in :

- "**misure comuni e obbligatorie**": sono misure la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e debbono, pertanto essere attuate necessariamente nell'Amministrazione (in quanto è la stessa normativa a ritenerle comuni a

tutte le Pubbliche Amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);

□ **“misure ulteriori”**: sono misure aggiuntive eventuali individuate autonomamente da ciascuna Amministrazione; diventano obbligatorie una volta inserite nel Piano anticorruzione.

Alcune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'Ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

### **3. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E CONTRASTO**

#### **3.1 Misure di carattere comune e generale**

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere comune e generale che l'Amministrazione Comunale mette in atto o intende implementare, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012, dal Piano nazionale anticorruzione ed in maniera confacente con la propria dimensione organizzativa rappresentando che trattasi di misure comuni a tutti i livelli di rischio previsti nel Piano anticorruzione:

<b>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.</b>
---

<b><u>Normativa di riferimento</u></b> : art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 s.m.i.
--

<b><u>Azioni da intraprendere</u></b> : è stata approvata, con deliberazione di G.C. n. 17 del 26/02/2015, la procedura per la segnalazione di illeciti da parte del dipendente pubblico, con la quale vengono recepite le disposizioni del D. Lgs. 165/2001 s.m.i articolo 54 bis e vengono attivate misure volte alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti e definito la procedura per favorire la presentazione di segnalazioni da parte dei propri dipendenti. La procedura è pubblicata nella Sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Anticorruzione;
---

Nella formazione obbligatoria relativa all'annualità 2017, si proporrà, tra gli altri, di fare un focus su tale argomento.

<b><u>Soggetti responsabili</u></b> : Responsabile prevenzione della corruzione
---

**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**

**Normativa di riferimento:** l'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. L'azione che si intende mettere in campo verte, attraverso un idoneo approfondimento formativo

**Azioni da intraprendere:** approfondimento degli obblighi di legge attraverso il percorso formativo relativo all'annualità 2017

**Soggetti responsabili:** Responsabile del Servizio Personale, Responsabile prevenzione della corruzione e, per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento, tutti i Responsabili dei Settori/Dirigenti, titolari di Posizione organizzativa.

**L'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico.**

**Normativa di riferimento:** D. Lgs. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

**Azioni da intraprendere:** Autocertificazione da parte del competente Responsabile del Settore o del Servizio, titolare di posizione organizzativa, all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal decreto e dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Il Responsabile del Servizio Personale cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.

**Soggetti responsabili:** Tutti i responsabili di settore /Dirigenti e Segretario generale

**L'adozione di misure volte a verificare il divieto di svolgere attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE).**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre

<p>anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Il rischio è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.</p>
<p><u>Normativa di riferimento:</u> art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).</p>
<p><u>Azioni da intraprendere:</u> nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi o nell'affidamento degli incarichi di consulenza/collaborazione, prevedere l'obbligo da parte delle ditte interessate di dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'insussistenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.</p>
<p><u>Soggetti responsabili:</u> Responsabili dei Settori/Dirigenti per gli ambiti di competenza</p>

<p><b>L'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni a personale dipendente dell'Ente</b></p>
<p><u>Normativa di riferimento:</u> art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).</p>
<p><u>Azioni da intraprendere:</u> verifica della corrispondenza dei regolamenti e delle direttive/disposizioni operative dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento per la individuazione degli incarichi vietati; verifiche a campione</p>
<p><u>Soggetti responsabili:</u> Responsabile del Servizio Personale.</p>

<p><b>L'integrazione con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza</b></p>
<p><u>Normativa di riferimento:</u> D.lgs. n. 33/2013; L. n. 190/2012 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34; Capo V della L. n. 241/1990; Intesa Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla</p>

Conferenza Unificata 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<u>Azioni da intraprendere:</u> il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità dovrà essere strettamente collegato con il Piano anticorruzione.). Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.
<u>Soggetti responsabili:</u> Responsabile per la trasparenza -Tutti i Responsabili dei Settori/Dirigenti

<b>L'adozione di misure volte all'informatizzazione dei processi in quanto rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.</b>
<u>Normativa di riferimento:</u> D.Lgs. 39/1993; DPR 445/2000; D.Lgs. 10/2002; Direttiva Ministero per Innovazione e Tecnologia 9/12/2002; Codice dell'amministrazione digitale; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); Legge 11/08/2014 n. 114.
<u>Azioni da intraprendere:</u> ulteriore sviluppo dell'informatizzazione dei processi e creazione di meccanismi di raccordo tra banche dati istituzionali dell'Amministrazione, predisposizione piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line, con procedure guidate, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, da attuarsi entro il periodo di validità del Piano e con verifica al suo primo aggiornamento.
<u>Soggetti responsabili:</u> Tutti i Responsabili dei Settori/Dirigenti

<b>Misure volte all'accesso telematico a documenti, procedure, atti. Trattasi di una misura che rappresenta una misura trasversale che consente l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.</b>
<u>Normativa di riferimento:</u> D. Lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30; Legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<u>Azioni da intraprendere:</u> maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, con standardizzazione dei processi, da attuarsi entro il periodo di validità del Piano e con verifica al suo primo aggiornamento.
<u>Soggetti responsabili:</u> Tutti i Responsabili dei Settori e Servizi, titolari di Posizione organizzativa.

**Percorso formativo a livello sovra comunale tra i Comuni di Campegine, Gattatico e Sant’Ilario d’Enza. L’attività formativa, che rappresenta uno sviluppo del percorso formativo iniziato nel corso dell’anno 2014, è stata progettata tenendo in considerazione la sua centralità come misura di prevenzione ed è stata pensata in maniera mirata rispetto alla individuazione delle varie categorie di destinatari .**

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012; art. 7-bis del D. Lgs. 165/2001; D.P.R. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e aggiornamneto 2015 Piano nazionale anticorruzione

Azioni da intraprendere: con approcci differenziati, è prevista:

- attività formativa destinata ai Responsabili di settore/Dirigenti e al responsabile prevenzione della corruzione con riferimento alle politiche, ai programmi ed ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione e a tematiche settoriali, tenuto conto del ruolo svolto da ciascun soggetto nell’Amministrazione;
- attività formativa destinata a tutti i dipendenti non con funzioni apicali riguardante l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale); si prevedono a tal fine, in particolare, interventi formativi sul codice di comportamento, sul piano della trasparenza, buone prassi, piano anticorruzione in genere e la gestione dei conflitti d’interesse.

Soggetti responsabili: Responsabile prevenzione corruzione

**Misure rivolte al monitoraggio dei tempi procedurali funzionali alla verifica del rispetto dei termini previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all’eliminazione di eventuali anomalie.**

Normativa di riferimento: art. 2 L.241/1990; L. 357/2012; art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: ciascun Responsabile vigila affinché i provvedimenti di competenza dei rispettivi servizi vengano adottati nel rispetto dei termini di conclusione ed esercita il proprio potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di procedimento individuati; eventuali ritardi devono essere segnalati al Segretario generale.

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del Responsabile e del dipendente inadempiente.

Il sistema di monitoraggio dei termini è esercitato nell’ambito dei controlli di regolarità

amministrativa previsti dal Regolamento del sistema dei controlli interni e dei controlli previsto dal piano della trasparenza.

Soggetti responsabili: Segretario Comunale nonché responsabile della trasparenza e tutti i Responsabili dei Settori/Dirigenti

**Misure volte a individuare meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle scelte e delle decisioni, tali che riducano il rischio corruzione**

Normativa di riferimento: art. 1 comma 9 della legge n. 190/2012

Azioni da intraprendere :

**Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:**

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile e con un linguaggio semplice;
- distinguere, ove la struttura lo consenta e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, l'**attività istruttoria dalla** responsabilità dell'**adozione dell'atto finale**, in modo tale che, per ogni provvedimento, siano coinvolti almeno due soggetti, (l'istruttore proponente ed responsabile di settore/servizio, incaricato di posizione organizzativa);
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- verificare a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli articoli 46-49 da d.P.R n. 445/2000 ed, in caso, di fondato sospetto, effettuare il controllo puntuale;
- regolare l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- svolgere incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sulle procedure e di confronto sulle soluzioni gestionali;
- attivare controlli specifici sui procedimenti critici esposti al rischio di corruzione .
- predisporre ceck-list o schede procedimento dei procedimenti amministrativi di front e back office;

**Nella formazione dei provvedimenti**, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più ampio è il margine di discrezionalità. E' necessario, inoltre, attenersi al rispetto delle norme previste nel Codice di Comportamento, con particolare riguardo all'astensione in caso di conflitto di interesse.

**Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione**, sul sito istituzionale dell'Ente vengono pubblicati **i moduli** di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza.

Va implementato il programma gestionale, già in uso a Civico – Sportello unico al cittadino, finalizzato ad attivare canali di ascolto dell'utenza e raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni varie.

**Nell'attività contrattuale:**

- rispettare il divieto di frazionamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa;
- attuare la normativa in merito alla Centrale Unica di Committenza;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno;
- i componenti delle commissioni di gara e di concorso devono rendere, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela e/o di lavoro e/o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, con gli Amministratori, con i Responsabili dei Settori/Dirigenti interessati alla gara o al concorso e loro parenti od affini entro il secondo grado.

**Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici** di qualunque genere sono elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate secondo la disciplina del regolamento adottato ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990. Nel provvedimento devono essere enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione relativi al caso concreto nonché quantificato l'importo dell'eventuale contributo indiretto (es. utilizzo gratuito sale comunali). I provvedimenti sono pubblicati secondo le modalità di legge

**I concorsi e le procedure selettive del personale** si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del Regolamento comunale e la costituzione delle commissioni di concorso deve rispettare quanto prescritto dal regolamento. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato secondo le modalità di legge.

**Nel conferimento**, a soggetti esterni, degli incarichi individuali di collaborazione autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa, il responsabile deve rispettare quanto previsto nel vigente Regolamento comunale e rendere la dichiarazione, nell'ambito dello stesso provvedimento, con la quale attesta la carenza di adeguate professionalità interne.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili dei Settori/Dirigenti e Segretario generale

#### **Formazione delle commissioni di concorso e assegnazione agli uffici**

Normativa di riferimento: art. 35-bis del D.Lgs n.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);

Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissione; b) responsabili dei processi operanti nelle aree rischio individuate dal presente Piano.

Soggetti responsabili: Responsabili dei Settori/Dirigenti e Responsabile dell'ufficio personale

#### **Misure volte alla rotazione dei responsabili di settore**

Date le piccole dimensioni dell'Ente e stante l'attuale organizzazione, nella fattispecie, risulta molto complessa l'applicazione di quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. Nell'attuale organigramma, risultano cinque aree di posizione organizzativa affidate alla responsabilità di altrettanti titolari di posizione organizzativa, le cui funzioni risultano essere assolutamente infungibili.

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: Stante la impossibilità di assicurare la rotazione, l'Amministrazione mette in campo misure alternative:

1) ufficio associato tra i Comuni di Sant’Ilario d’Enza e Campegine, per i controlli interni. Tale ufficio ha la duplice finalità di:

- nell’ambito della normativa nazionale in materia di prevenzione dalla corruzione, consente un controllo incrociato, tra i due Enti, dei procedimenti sottoposti a controllo, con particolare riferimento a quelli individuati, nel Piano triennale anticorruzione, come maggiormente sensibili al rischio corruzione;
- rappresenta un meccanismo di efficientamento per la gestione della funzione e una modalità di crescita professionale nonché confronto tra i Responsabili di settore sulle modalità di gestione dei procedimenti amministrativi;

2) ufficio tecnico associato tra i Comuni di Sant’Ilario d’Enza e Campegine e ufficio personale associato tra i Comuni di Sant’Ilario d’Enza, Campegine e Gattatico: in questo modo i processi decisionali non sono nel controllo esclusivo di un solo responsabile;

3) frazionamento del procedimento amministrativo in fasi, attribuite alla responsabilità di diversi soggetti, con riferimento ai responsabili di procedimento e ai titolari delle particolari responsabilità di cui all’art. 17 del CCNL in data 01/04/1999 formalmente individuati con provvedimento amministrativo.

Soggetti responsabili: Dirigenti/Responsabili di settore e Segretario generale

### **Misure volte all’implementazione del sistema dei controlli interni**

Con deliberazione consiliare n. 9 del 11/03/2013 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni, in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012). In base alle previsioni del regolamento, le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di “integrazione organizzativa”, secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l’ausilio di strumenti informatici. I controlli, inoltre, con particolare riferimento a quelli di regolarità amministrativa e contabile devono essere ispirati ad una logica di prevenzione, piuttosto che ad un controllo postumo. Per tale motivazione, su alcune categorie di atti specificatamente individuate nel regolamento, è previsto il controllo preventivo da parte del Segretario generale.

Gli esiti dei controlli di regolarità amministrativa e contabile sono pubblicati nella Sezione Amministrazione trasparente.

Normativa di riferimento: D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012) e D. Lgs. 267/2000

Azioni da intraprendere: eventuale adeguamento in modo più puntuale del regolamento sui controlli alle norme anticorruzione.

Soggetti responsabili: Segretario generale

<b>Misure volte al controllo dei sistemi di prevenzione della corruzione utilizzati negli Enti vigilati dal Comune o nei soggetti privati partecipati/controllati dal Comune</b> Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012, gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.
<u>Normativa di riferimento</u> : D.Lgs 39/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
<u>Azioni da intraprendere</u> : monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune.
<u>Soggetti responsabili</u> : Responsabile prevenzione corruzione

### 3.2 Misure ulteriori

L'attuale organizzazione interna dell'Amministrazione fa confluire nella persona del Segretario molteplici funzioni non sempre perfettamente compatibili. In particolare il segretario generale è:

- a) Responsabile del Settore Affari generali ed istituzionali;
- b) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- c) Presidente dell'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- d) Presidente dell'Ufficio dei controlli di regolarità amministrativa ex art. 147-bis del d.lgs. 267/2000;
- e) Presidente del Nucleo tecnico di valutazione.

Si ritiene, pertanto, opportuno e necessario trovare alcune soluzioni che mitighino tali sovrapposizioni:

- in materia di controlli successivi di regolarità amministrativa, rafforzare il sistema della collegialità tra i Comuni di Campegine e Sant'Ilario d'Enza;
- in materia di procedimenti disciplinari, organizzare la gestione associata dell'ufficio procedimenti disciplinari tra i Comuni di Sant'Ilario d'Enza e Campegine

Si prevede, infine, l'approvazione del nuovo regolamento sull'accesso ai documenti, con puntuale disciplina non solo dell'accesso documentale ma, anche, delle varie forme di accesso civico.

### 3.3 Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio periodico del Piano spetta:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione che cura la relazione annuale;
- ai Responsabili dei Settori/Dirigenti;
- al Nucleo tecnico di Valutazione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige **una relazione** sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di redigere la relazione annuale di rendiconto e di essere tempestivamente informato sull'andamento del piano, sulle criticità emerse e sui risultati parziali conseguiti, verrà effettuato nel corso di ciascun anno un monitoraggio completo.

Il monitoraggio utile a redigere la parte descrittiva della relazione verrà eseguito avendo a riferimento lo schema di cui all'allegato 1 con aggiunta la colonna "stato di attuazione".

<b>Rischio specifico</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Stato di attuazione</b>

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del Piano della performance e le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della valutazione annuale per l'erogazione della retribuzione di risultato.

## **4. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E ACCESSO CIVICO**

### **4.1 Premessa**

La promozione di maggiori livelli di trasparenza deve rappresentare obiettivo strategico di ogni Amministrazione e tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. Per tale motivo, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategica e gestionale dell'Amministrazione.

### **4.2. Strumenti - Sito web istituzionale**

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune ha un proprio sito internet istituzionale. L'attuale sito internet si presenta con:

- home page dai contenuti snelli, incentrata, nella barra superiore, sui temi più ricercati dai fruitori, ossia "Amministrazione trasparente – Civico -Sportello unico al cittadino – Albo pretorio – filo diretto – Notiziario on line";
- accessibilità bidirezionale: da una parte "Entra in Comune", in cui i cittadini troveranno tutti i contenuti afferenti all'organizzazione e alle attività amministrative del Comune e "Vivi Sant'Ilario", in cui, invece, saranno rinvenibili tutti i contenuti relativi al tessuto culturale, ricreativo e di vivibilità del Paese;
- nella parte bassa della home page sono in evidenza le notizie importanti che l'Amministrazione intende rendere note immediatamente;
- tutti i contenuti della home page sono visibili nella schermata video, senza bisogno di scorrere in basso con il cursore;
- nella sezione di Civico - Sportello unico al cittadino si rinvengono tutte le schede procedimento relative ai processi seguiti dal medesimo sportello con la relativa modulistica.

In accordo con la struttura di comunicazione, si dà ampio spazio alla trasparenza degli atti attraverso l'implementazione della sola Sezione Amministrazione trasparente che rappresenta la banca dati ed il motore che alimenta tutte le informazioni pubblicate sul sito internet. L'implementazione del sito internet è effettuata dai referenti della comunicazione, ciascuno per il proprio settore.

La struttura di comunicazione, coordinata dal responsabile di Civico – Sportello unico al cittadino, promuove processi di standardizzazione delle informazioni e coordinamento delle funzioni

comunicative. Dal punto di vista metodologico, si pone in un'ottica di comunicazione integrata e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra i vari settori.

#### **4.3 Albo Pretorio online**

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti pubblici sui propri siti informatici. Il Comune di Sant'Ilario d'Enza ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio online nei termini di legge; l'albo pretorio viene gestito attraverso il gestionale atti; in questo modo la lavorazione degli atti nel programma permette l'automatismo della pubblicazione sull'albo pretorio on line. La Giunta Comunale, con deliberazione n. 26 del 19/03/2015, ha approvato il regolamento di disciplina dell'Albo pretorio on line.

#### **4.4. Procedure organizzative**

Nell'anno 2014 ha aperto Civico - Sportello unico al cittadino, ufficio con funzioni non solo di informazione e accesso agli atti, ma operativo di primo livello, con la finalità di fornire informazioni e/o servizi di competenza di uffici diversi. A Civico sono state trasferite le competenze di altri uffici interni all'Ente, configurandosi come punto di accesso unico all'Amministrazione, dove il cittadino non solo può trovare informazioni, ma anche avviare e completare alcune delle pratiche di suo interesse e necessità.

Civico mette a sistema le modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (front office, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail...), in particolare rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'Amministrazione.

#### **4.5. Piano della performance**

Il Comune adotta il Piano esecutivo di gestione/Piano della Performance, che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

#### **4.6. Amministrazione trasparente**

Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, la Sezione Amministrazione trasparente presente nel sito istituzionale, visibile in home page, nella parte sinistra, è organizzata in base alla strutturazione disposta dal legislatore, così come, per altro, modificata con D.lgs. 97/2016. Attualmente tutti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono inseriti nella Sezione Amministrazione trasparente e risultano immediatamente visibili sulla home page.

La struttura di comunicazione si incontra mensilmente per verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e programmare nuove misure di semplificazione nella pubblicazione degli atti.

#### **4.7. Definizione iter procedurali**

Alla luce della “individuazione dei dati da pubblicare”, la nascita di Civico è stata l’occasione per rivedere l’iter dei flussi manuali e informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti, con particolare riferimento ai processi di front-office. Il lavoro è in costante evoluzione in quanto segue, in qualche modo, l’implementazione dei processi a carico di Civico ed, in particolare, tutti gli aspetti di implementazione che potrebbero seguire al processo di fusione, il cui referendum si terrà nell’autunno dell’anno corrente.

#### **4.8. Definizione iter automatici**

L’attivazione dei flussi automatici di pubblicazione dei dati è prevista con riferimento alle deliberazioni di giunta e consiglio e alle determinazioni dirigenziali, al fine della loro corretta pubblicazione, anche per quanto attiene la pubblicità legale. Con il regolamento disciplinante la pubblicazione degli atti all’Albo pretorio on line, sono state adottate, anche, misure organizzative per efficientare, in termini di tempo, la pubblicazione di alcuni atti, come ad esempio le ordinanze comunali.

La gestione informatica degli atti ottimizza i tempi di pubblicazione e di gestione degli atti stessi.

#### **4.9. Individuazione responsabili**

Nella schema di cui all’allegato A al presente atto sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, i soggetti responsabili della produzione del documento e della pubblicazione in Amministrazione trasparente.

#### **4.10. Applicativi interattivi**

Al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e il Comune, è intenzione di questa Amministrazione, nell’ambito dei servizi di Civico, rendere disponibili, nel periodo di vigenza del presente Piano, applicativi per l’autocertificazione dei documenti anagrafici e di stato civile, mediante apposita autenticazione. L’elemento peculiare del servizio è che la validità del contenuto dell’autocertificazione è attestata in tempo reale dagli uffici demografici del Comune. Inoltre, si prevede di attivare il timbro digitale, che mediante apposita autenticazione, permette al cittadino di ottenere on-line i certificati anagrafici e di stato civile, quindi senza doversi recare in Comune e in modo completamente gratuito.

In relazione, invece, alla strutturazione della comunicazione interna, il Comune si è dotato di una rete intranet comunale, con la quale il personale, in maniera semplificata, ha la possibilità di condividere tutte le informazioni necessarie allo svolgimento efficiente ed efficace della propria attività lavorativa. Attraverso la rete intranet vengono gestite anche le schede procedimento.

### **5. REGOLAMENTO PER L’ACCESSO AI DOCUMENTI**

#### **5.1. Accesso civico**

Il d.lgs. 33/2013, modificato dal d.lgs. 97/2016, introduce nell’ordinamento una nuova nozione di accesso alla Pubblica Amministrazione denominato dall’ANAC “accesso civico generalizzato” e che consente ai cittadini di accedere ad ogni documento o dato, anche in assenza di alcun interesse specifico, per il mero esercizio di un’attività di controllo generalizzata sull’azione della pubblica

amministrazione. Questo nuovo istituto affianca senza sostituire sia l'accesso civico originariamente previsto dal decreto 33/2013 come misura di rimedio ad eventuali omissioni di pubblicazioni obbligatorie, sia il tradizionale accesso agli atti previsto dalla legge 241/1990. Il sovrapporsi di questi istituti con finalità e condizioni di applicazione differenti rende necessaria la definizione di norme, anche in applicazione di quanto previsto dai provvedimenti dell'ANAC n. 1309 e n. 1310 del 28/12/2016 in materia rispettivamente di accesso civico generalizzato e trasparenza amministrativa, che consentano di dare piena attuazione ai nuovi diritti definiti dal legislatore.

Allegati al Piano:

Allegato 1 – Aree di rischio

Allegato 2 – Pesature indice di rischio

Allegato 3 – Obblighi di trasparenza