

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

Provincia di Reggio Emilia

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020/2022

Approvato con deliberazione di giunta comunale n. 37 del 14/05/2020

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. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

- 4.1 Il sistema di valori
- 4.2 Il Codice di comportamento

5. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E ACCESSO CIVICO

- 5.1 Premessa
- 5.2 Strumenti - Sito web istituzionale

5.3 Albo Pretorio online

5.4 Procedure organizzative

5.5. Piano della performance

5.6. Amministrazione trasparente

5.7. Definizione iter procedurali

5.8 Definizione iter automatici

5.9. Individuazione responsabili

5.10 Applicativi interattivi

6. REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI

6.1. 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) nonché di rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all’organo di indirizzo. È, altresì, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) o Nuclei tecnici di valutazione.

L’aggiornamento 2017 al PNA si concentra su alcune Amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali: le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie. La trattazione di questi approfondimenti è preceduta da una parte generale in cui l’Autorità dà conto degli esiti della valutazione di un campione di 577 PTPC di amministrazioni ed integra alcune indicazioni sull’applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui essa si rivolge.

Anche l’aggiornamento 2018 al PNA, approvato con deliberazione 1074 del 21 novembre 2018, si concentra su alcuni organismi specifici e dispone alcune misure di semplificazione per i “piccoli Comuni” ossia i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

In ultimo, con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione 2019 con il quale:

- ✓ ha raccolto con un unico atto, rispetto alla parte generale, le indicazioni date fino ad oggi integrandole con gli orientamenti consolidati;

- ✓ ha fornito indicazioni metodologiche rispetto alla gestione del rischio corruttivo;
- ✓ ha chiarito quali aspetti, relativi alla rotazione del personale, vadano previsti dalle Amministrazioni nel proprio Piano di prevenzione della corruzione;
- ✓ ha ribadito che la responsabilità di valutare e gestire il rischio corruttivo è di competenza delle Amministrazioni secondo una metodologia che preveda una analisi di contesto, il risk assesment, il risk treatment, il monitoraggio e il riesame e la consultazione e comunicazione.

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.

Il Piano 2020/2022 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:

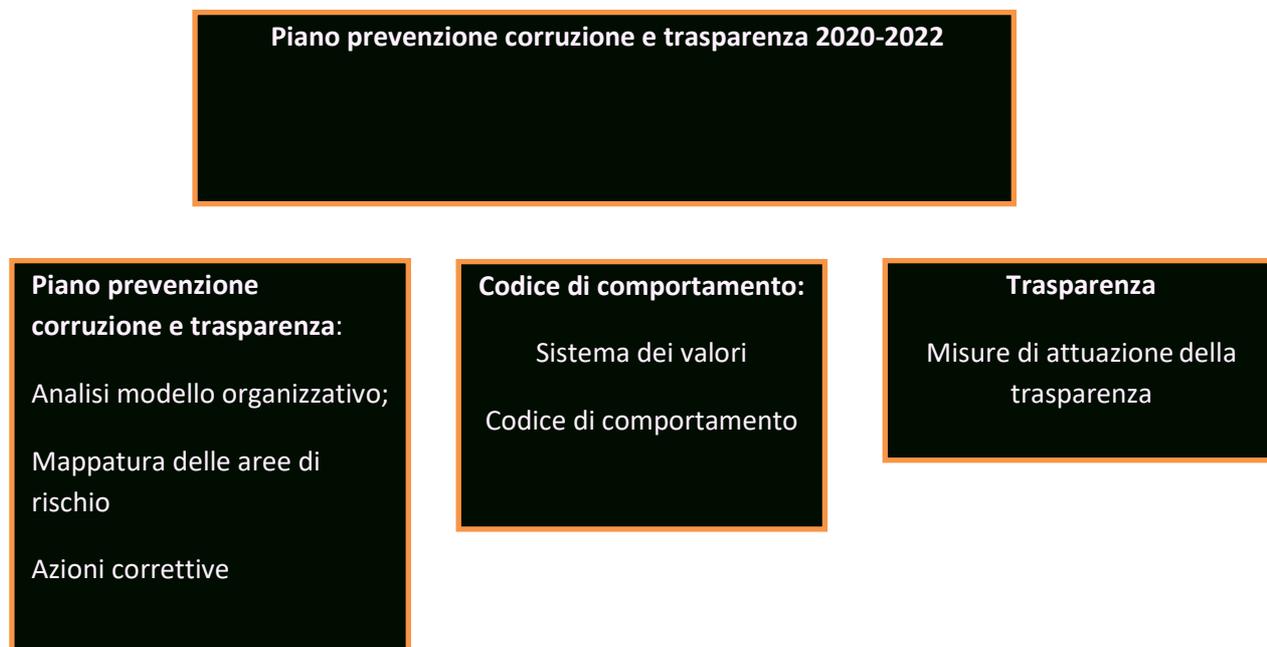
- Piano esecutivo di gestione/Piano della performance, nel quale confluiscono gli obiettivi strategici ed operativi scelti dall’Amministrazione, anche con riferimento alle misure di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, 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 Albinea 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.

Struttura del Piano di prevenzione corruzione e trasparenza 2020-2022



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 difformi. 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. Per rendere effettivo il Protocollo e fornire supporto agli enti più piccoli, i Comuni e la Provincia hanno costituito, ai sensi dell'art. 32 del TUEL, l'Ufficio Associato legalità la cui attivazione in via sperimentale e limitata al comune capoluogo è avvenuta nel corso del mese di luglio, mentre da gennaio 2018 l'attività è estesa a tutti gli enti della provincia. La piena funzionalità dell'Ufficio associato considerato il suo ruolo nel contrasto all'infiltrazione criminale nell'economia reale costituisce un elemento integrativo rilevante del presente aggiornamento al PTPC, anche per il contributo che esso è in grado di dare alla comprensione e alla consapevolezza di tutta l'organizzazione circa la natura dei processi corruttivi che, in molti casi, si manifestano con scarsa evidenza della loro effettiva natura. Nel corso del 2018, i comuni hanno inoltrato all'Ufficio 476 posizioni delle quali 448 sono state inserite nella BDNA; complessivamente sono state sottoposte a verifica antimafia quasi 400 aziende; ricevendo dalle prefetture interessate 166 riscontri, mentre 282 pratiche sono ancora in attesa di esito.

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.

L'impianto accusatorio dell'operazione Aemilia è stato confermato in primo grado del rito ordinario con la sentenza del 31 ottobre 2018 che si conclude con 119 condanne, 14 assoluzioni e 5 prescrizioni.

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 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 31/12/2019 è pari a 76 unità, comprensivo del personale a tempo determinato e del Segretario Generale. Negli anni, in conseguenza dei vincoli in materia di spesa di personale, ci si è trovati nella pressoché 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
- controllo di gestione
- ufficio pianificazione – servizio microzonazione sismica

L'aggiornamento del piano anticorruzione e trasparenza 2020-2022 tiene in considerazione **le modifiche** che si sono verificate nell'ambito **dell'assetto organizzativo** con particolare riferimento alla suddivisione dell'Area tecnica in Settore urbanistica, edilizia privata, attività produttive e SUAP e Settore Lavori pubblici, patrimonio, ambiente. La struttura organizzativa del Comune, stante le modifiche summenzionate, è suddivisa in **sei settori**:

- Settore Affari generali ed istituzionali – Civico Sportello unico al cittadino - Comunicazione;
- Settore Programmazione e gestione risorse;
- Settore Lavori pubblici, patrimonio, ambiente;
- Settore urbanistica, edilizia privata, attività produttive e SUAP;
- Settore Attività scolastiche, culturali, sportive ;
- Settore 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 alla corruzione, per la promozione della trasparenza e delle buone prassi, 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) 2020/2022, si fa espresso riferimento alle azioni da mettere in campo per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza.

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 le 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 alcune Aree, 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 riuniti nel Comitato dei Responsabili

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 n. 571 del 13/12/2012 e poi successivamente integrata, è composta da un referente per ciascuna area, ha il compito di favorire il processo di

comunicazione interno ed esterno all'Amministrazione, curare l'implementazione del sito web e della Sezione Amministrazione trasparente, 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 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 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 delle strutture e dei funzionari pubblici.

A partire dall'annualità 2020, il Comune di Sant'Ilario d'Enza aderisce alla gestione associata del Nucleo di valutazione dell'Unione Val d'Enza.

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 iniziale del Piano attraverso un avviso pubblicato sul sito internet del Comune.

L'Amministrazione curerà la più ampia comunicazione e diffusione del PTPCT e dei suoi contenuti. Ciò potrà essere realizzato in particolare attraverso:

- ✓ la pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale;
- ✓ la presentazione del PTPCT alla cittadinanza, anche tramite appositi contenuti di informazione e di approfondimento, sul sito web, nonché mediante appositi comunicati stampa e ulteriori iniziative di comunicazione;
- specifiche iniziative e misure volte alla diffusione dei contenuti della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza.

Onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, il gruppo di lavoro permanente coadiuva il Responsabile dell'Anticorruzione e trasparenza, al quale, solo, fanno, peraltro, capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge. 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. 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, 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 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 tutte le aree, si possano affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

1.8 Stesura e approvazione/aggiornamento del Piano

L'aggiornamento del Piano, per l'annualità 2020, è stato realizzato mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Settore e sulla scorta degli aggiornamenti del Piano nazionale anticorruzione 2019.

L'aggiornamento è proposto dal Responsabile di prevenzione della corruzione, motivato dalla necessità di accogliere le indicazioni fornite, negli anni dall'ANAC e sulla base delle seguenti linee di azione :

- la necessità, esplicitata in diverse occasioni dalla stessa Autorità anticorruzione (ANAC), di dare unitarietà al PTCF evitando che le previsioni introdotte in tempi diversi rimangano disperse in documenti differenti;
- mantenere l'impianto del Piano anticorruzione integrato con il Piano della trasparenza;
- confermare gli esiti della valutazione probabilità-impatto dei processi a rischio mappati nel corso del Piano precedente;
- confermare il quadro delle misure proposte, che devono essere "concrete, sostenibili e verificabili " come da verifica dopo il monitoraggio 2019, assegnando un ruolo strategico alla formazione e ai controlli interni.

Come precisato anche dall'aggiornamento 2015 al PNA e confermato nel PNA 2016, la gestione del rischio di corruzione deve essere realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili di settore in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori dovranno essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT è opportuno che divenga uno degli elementi di valutazione dei Responsabili e, per quanto possibile, del personale assegnato ai settori. A tal proposito, il manuale di valutazione della performance del personale apicale, tra gli altri, prevede, quale elemento di

valutazione della performance dei responsabili di settore, l'esecuzione delle misure previste, nel presente Piano, per prevenire la corruzione e favorire, di converso, i processi di trasparenza e pubblicizzazione.

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 Area ovvero le c.d. “**aree di rischio specifiche**”.

La mappa delle aree e processi a rischio e dei possibili rischi è contenuta **nell'allegato 1** al presente Piano. Viene stabilito, per quanto attiene la valutazione dei livelli di rischio dei singoli processi, quale parametro, **il livello alto – medio – basso**, 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 Albinea. 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 questa due variabili . E' 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 cosicchè 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:

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.

Normativa di riferimento: art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 s.m.i.

Azioni da intraprendere: 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;
Si intende procedere ad un aggiornamento della procedura per garantire maggiormente la riservatezza del segnalante.

Soggetti responsabili: 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: approvazione di una scala valoriale e aggiornamento del Codice di comportamento nel corso dell'anno 2020

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 di settore.

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 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 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 precostituirsi 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.

Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: 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.

Soggetti responsabili: Responsabili dei Settori/Dirigenti per gli ambiti di competenza

L'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni a personale dipendente dell'Ente

Normativa di riferimento: 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.).

Azioni da intraprendere: 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

Soggetti responsabili: Responsabile del Servizio Personale.

L'integrazione con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza

Normativa di riferimento: 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

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

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.
<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

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.
<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.)

<p><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. La situazione contingente legata all'emergenza COVID 19 ha dimostrato quanto importante sia la possibilità, da parte degli utenti, di fruire di servizi e accessi telematici pertanto l'Amministrazione, con il supporto del servizio informatico, intende lavorare, con rinnovato impegno, a tali aspetti i cui obiettivi concreti verranno concordati al termine della fase emergenziale.</p>
<p><u>Soggetti responsabili:</u> Tutti i Responsabili dei Settori e struttura di comunicazione</p>

<p>Percorso formativo 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 .</p>
<p><u>Normativa di riferimento:</u> 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 aggiornamento 2019 Piano nazionale anticorruzione</p>
<p><u>Azioni da intraprendere:</u> con approcci differenziati, è prevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività formativa destinata ai Responsabili di settore 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, la gestione dei conflitti d'interesse, il principio di rotazione delle posizioni di responsabilità.
<p><u>Soggetti responsabili:</u> Responsabile prevenzione corruzione</p>

<p>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.</p>
<p><u>Normativa di riferimento:</u> 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.).</p>

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 previsti dal piano della trasparenza.

Soggetti responsabili: Tutti i Responsabili dei Settori

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 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

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 e Responsabile dell'ufficio personale

Misure volte alla rotazione dei responsabili di settore

Date le piccole dimensioni dell'Ente, risulta molto complessa l'applicazione del principio di rotazione con particolare riferimento ad alcune figure di responsabilità. Nell'attuale organigramma, risultano sei aree di posizione organizzativa affidate alla responsabilità di altrettanti titolari di posizione organizzativa. In ogni caso, nel corso dell'anno 2019, l'area tecnica è stata suddivisa in due settori a cui sono stati assegnati due responsabili che si sostituiscono a vicenda e che affrontano, in maniera congiunta, molteplici progetti. Ciò consente un controllo vicendevole del corrispondente operato.

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) 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. A tal proposito, tutti i responsabili di settore nominano all'interno del proprio staff un collaboratore con specifiche responsabilità che ha il compito di istruire i provvedimenti da sottoporre alla firma del responsabile di settore e di sostituirlo in caso di sua assenza.

Soggetti responsabili: 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

Misure volte al controllo dei sistemi di prevenzione della corruzione utilizzati negli Enti vigilati dal Comune o nei soggetti privati partecipati/controllati dal Comune

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.

Normativa di riferimento: D.Lgs 39/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: 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.

Soggetti responsabili: Responsabile prevenzione corruzione

3.2 Misure ulteriori

Le misure ulteriori previste nel presente Piano sono contenute nell’allegato 1 al presente Documento a cui si fa rimando.

Si prevede 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.

Inoltre, è necessario continuare a lavorare sulla semplificazione, accessibilità e trasparenza con riferimento agli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente .

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 di settore;
- 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".

Rischio specifico	Misure di prevenzione	Responsabilità	Tempi di attuazione	Stato di attuazione

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. II CODICE DI COMPORTAMENTO

4.1 Il Sistema di valori

Per una organizzazione, un “valore” è qualcosa in cui credono le sue componenti, una norma di vita che risulta essere importante per chiunque vi lavori; il sistema dei valori guida il comportamento delle persone e costituisce la colonna portante della cultura organizzativa. Obiettivo del Comune di Sant’Ilario d’Enza, nell’ambito dell’aggiornamento del Codice di comportamento, sarà quello di condividere e formalizzare i valori fondanti della propria attività lavorativa.

4.2 Il Codice di comportamento

Definito il sistema di valori che dovrà informare l’attività lavorativa dei dipendenti del Comune di Sant’Ilario d’Enza, si procederà all’aggiornamento del Codice di comportamento.

5. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E ACCESSO CIVICO

5.1 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.

5.2. 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.

5.3 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Individuazione responsabili

Nello 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.

5.10. 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.

6. REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI

6.1. 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 ulteriori

Allegato 2 – Pesature indice di rischio

Allegato 3 – Obblighi di trasparenza