

COMUNE DI GRAMMICHELE



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
PER IL TRIENNIO 2015-2017**

Come noto la L. 190/2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione”*, ha sancito l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione, quale garante dell’adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni corruttivi e di adottare altresì un Piano triennale di prevenzione della corruzione che, in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione, riporti un’analisi delle attività amministrative maggiormente *“a rischio”* e le misure organizzative da adottare, volte alla prevenzione, al controllo ed al contrasto della corruzione e dell’illegalità.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a prevenire la corruzione e/o l’illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell’Ente al rischio di corruzione e a indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all’articolo 1, comma 16, della [legge n. 190/2012](#), ma anche quelle successivamente elencate all’art. 16; assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità; garantire l’idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili; assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza; assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità; assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Occorre pertanto in sede di aggiornamento del PTPC 2015/2017 illustrare le azioni intraprese nell’anno 2014, nell’ambito delle quali assume particolare rilevanza l’attività di adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014-2016, nonché quella relativa all’adozione del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità che costituisce sezione autonoma e parte integrante e sostanziale del Piano anticorruzione.

Il PTPC 2014/2016 costituisce in ogni caso parte sostanziale e integrante del presente aggiornamento in particolar modo per le azioni previste a seguito di analisi dei rischi dell’Ente.

LE ATTIVITA’ SVOLTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Comune di GRAMMICHELE in coerenza con le previsioni nazionali in materia ha quale Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) il Segretario Generale Dott. Valentino Pepe individuato con determina sindacale.

Atteso che, fra le funzioni che la legge 190/2012 affida al Responsabile della prevenzione della Corruzione vi è la predisposizione della proposta di Piano Triennale della Prevenzione della corruzione, il RPC ha pertanto elaborato e trasmesso alla Giunta la proposta di Piano 2014-2016, contenente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, individuate alla luce delle linee-guida che l’A.N.A.C. (già CiVIT) ha elaborato nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Con Deliberazione di Giunta Comunale in data 31.1.2014 è stato pertanto approvato il *“Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014/2016”*. Tale Piano è stato tempestivamente pubblicato sul sito web dell’Ente e dello stesso è stata data ampia comunicazione ai Responsabili della strutture nella qualità di Referenti del Responsabile della prevenzione.

I Referenti collaborano con il Responsabile per la Prevenzione della corruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Ai sensi delle previsioni di cui ai commi l-bis), 1-ter), 1-quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, è compito dei Referenti concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti del Settore di Riferimento; fornire le informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione; formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Settore di riferimento, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Ogni Referente, in relazione al proprio Settore, ha l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

I Referenti, inoltre svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale; osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012; svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001; assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001; assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza; assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse.

Unitamente ai Referenti, i Soggetti concorrenti alla prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione, individuati come Collaboratori nell'attività di prevenzione, mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e provvedono, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito al Responsabile per la Prevenzione della corruzione.

STATO DI ATTUAZIONE

Il 2014 è stato il primo anno di attuazione del PTPC. Le misure adottate si innestano in un contesto organizzativo comunque da tempo sensibilizzato alle problematiche della prevenzione della corruzione. Gli adempimenti richiesti determineranno l'efficacia attesa quando verrà portata a compimento in via definitiva la classificazione sistematica delle procedure.

ASPETTI CRITICI

La convergenza tra regolarità amministrativa e comportamenti utili alla prevenzione determina una riflessione su una maggiore integrazione delle due attività. Il Piano troverà sua compiuta attuazione quando la struttura ne trasformerà la percezione da adempimento a cultura organizzativa condivisa.

RUOLO DEL RPC

Considerato che il PTPC è adempimento introdotto per la prima volta nell'anno 2014 è fisiologico un accentramento delle attività di impulso e coordinamento rispetto alla prevista attività di irradiazione degli adempimenti alla struttura per il tramite dei responsabili dei settori.

ASPETTI CRITICI DEL RUOLO DEL RPC

Il maggior ostacolo nasce dalla percezione del piano come ennesimo ulteriore adempimento tra i tanti cui sono chiamati gli uffici. Di contro una attitudine comunque già radicata alle tematiche oggetto del piano fa confidare in prospettiva nella definitiva regimentazione degli adempimenti.

AZIONI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Il Piano adottato individua una serie di meccanismi e strumenti di prevenzione della corruzione di carattere generale, validi per l'intero Comune, che tengono conto della specificità della struttura organizzativa comunale.

Per ogni Area a Rischio, è stata predisposta:

mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza di ogni Settore in modo da individuare, oltre a quanto già indicato dall' art. 1, comma 16, della legge 190/2012, ulteriori aree di rischio.

Tale attività di individuazione dei rischi è stata effettuata sulla base di una prima analisi e valutazione del rischio stesso, valutando le probabilità che un evento accada e la gravità del danno che ne può derivare;

Il metodo utilizzato è stato quello dell'indicazione per ogni processo/attività dei fattori di rischio che potenzialmente possono verificarsi e l'indicazione del livello di rischio (basso, medio, alto secondo la griglia di valutazione del PNA Allegato al Piano)sulla base della natura dell' attività;

E' stata pertanto definita la programmazione per il triennio 2014/2016 degli interventi da realizzare sempre al fine della lotta alla corruzione, tenendo conto degli strumenti indicati dalla legge 190/2012.

PTCP 2015/2017

Relativamente alle attività previste per il PTPC per il triennio 2015/2017 è considerata attività prioritaria, poiché ancora solo in fase di avvio, la definizione del censimento e mappatura dei procedimenti amministrativi per definire i termini previsti di conclusione dei procedimenti e

verificare la conformità alle normative statali e regionali nonché ai regolamenti comunali vigenti, tenendo altresì conto delle intervenute modifiche organizzative della struttura comunale.

CONTROLLI

Le attività di controllo sono gestite con verifiche randomizzate sulla piattaforma di gestione da parte del Segretario Generale per tutti i procedimenti considerati a rischio.

Come previsto da PTPC è stata richiesta specifica attestazione a consuntivo d'anno ai Responsabili P.O. dalle quali non sono emerse situazioni rilevanti.

PTCP 2015/2017

Relativamente alle attività previste per il PTPC per il triennio 2015/2017 nel prosieguo degli adempimenti di regimentazione dei protocolli di prevenzione si prevede la definizione del supporto volto a esplicitare sistematicamente le attività di controllo effettuate dal Segretario. Ciò anche al fine di definire in maniera più compiuta una attività di reportistica delle attività poste in essere anche ai fini di rendicontazione.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

In osservanza alle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2003, ove si prevede che i codici di comportamento delle singole amministrazioni siano adottati, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, nel rispetto delle linee guida fornite dalla CIVIT con procedura aperta alla partecipazione dei cittadini, delle loro associazioni rappresentative, dei dipendenti e delle organizzazioni sindacali, si è seguito il procedimento sotto specificato:

L'amministrazione, nella persona del Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto una bozza di Codice di comportamento per i dipendenti del Comune di Grammichele;

Si è provveduto a pubblicare sul sito Internet dell'Ente un avviso pubblico rivolto a far pervenire eventuali proposte ed osservazioni, in merito alla bozza di codice pubblicata, utilizzando un apposito Modello per proposte ed osservazioni. Il Codice è stato inoltre illustrato alle OOS in occasione di apposito incontro.

il Responsabile della prevenzione della corruzione ha pertanto redatto il testo finale della bozza di codice che è stato definitivamente adottato dalla Giunta comunale;

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Grammichele è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e il link alla pagina web di pubblicazione del codice speciale sono altresì trasmessi all'Autorità Nazionale anticorruzione ai fini della verifica della conformità alle linee guida CIVIT, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d) della Legge n. 190/2012.

In applicazione delle previsioni del Codice di Comportamento si è poi proceduto a un monitoraggio di tutto il personale per la verifica di situazioni di incompatibilità.

Ai sensi dell'art. 3 del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Grammichele il Responsabile della Prevenzione della Corruzione :

Ha verificato il livello di attuazione del Codice, rilevando il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate, nonché i settori della struttura organizzativa nei quali si concentra il più alto tasso di violazioni (art. 54, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001).

Detta verifica non ha portato a valutazioni di rilievo in ordine a provvedimenti organizzativi conseguenti ma in sede di aggiornamento del Codice di Comportamento si rileva la necessità di maggiore dettaglio nella esplicitazione dei doveri di comportamento nei rapporti tra dipendenti in funzione del decoro e della tutela dell'immagine dell'Amministrazione, ritenendo necessaria una azione di maggiore sensibilizzazione generale al riguardo.

Occorre altresì sensibilizzare i dipendenti a rilevare formalmente i comportamenti non consoni ai normali rapporti lavorativi tra colleghi e con i superiori che non possono essere rimessi a generiche lamentazioni verbali. In tale ottica rivestono ruolo fondamentale i Responsabili dei Settori che per primi hanno l'obbligo di tradurre le condotte rilevanti in istruttorie compiute e idonee alla attivazione delle sanzioni previste.

Ha controllato il rispetto del presente Codice da parte dei Responsabili di Settore e la sua attuazione all'interno della struttura diretta curando le comunicazioni a tutto il Personale per favorire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di Comportamento.

PTCP 2015/2017

Relativamente alle attività previste per il PTPC per il triennio 2015/2017 con riferimento ai profili applicativi del DPR 62/2013, si intende portare a compimento le attività previste in merito alla predisposizione o modifica gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni e servizi o opere a favore dell'Amministrazione.

MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Un importante ruolo nell'azione di contrasto all'illegalità è riconosciuto all'azione di monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, i cui esiti, ai sensi della normativa vigente, sono a loro volta oggetto di obbligo di pubblicazione.

PTCP 2015/2017

Relativamente alle attività previste per il PTPC per il triennio 2015/2017 si prevede di portare a termine in tempi celeri le attività tuttora in itinere introducendo una tracciabilità dei procedimenti tale da evidenziare anomalie nei tempi di conclusione, anche al fine di individuarne e rimuoverne le cause. Si procederà altresì alla pubblicazione ai sensi della normativa in materia di trasparenza e al costante aggiornamento. Successivamente dovrà essere prevista anche una procedura, descrivendo i responsabili e le modalità dei controlli da attivare a carico dei soggetti responsabili dei procedimenti, che evidenziano tempi di avvio, gestione e conclusione anomali.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici.

Oltre alle specifiche misure del presente piano che si confermano nelle stesse già previste nel piano 2014/2016, si individuano, in via generale, per il **triennio 2015---2017**, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori; rispettare il divieto di aggravio del procedimento; distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;
- b) 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 diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
- d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi,
- f) nell'attività contrattuale: rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione); assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori; acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- h) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di settore competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

I Responsabili dei Settori devono garantire il costante monitoraggio dei rapporti, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

LA FORMAZIONE

Come previsto dalla legge 190/2012, nel corso dell'anno 2014 sono state avviate iniziative finalizzate ad illustrare la nuova normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.

Nel presupposto che l'informazione, la conoscenza e la comprensione del contesto di lavoro è presupposto irrinunciabile per qualsiasi politica di sviluppo e crescita del personale a partire dal 2014 si è ritenuto di ampliare a tutto il personale indistintamente l'utilizzo dei servizi PAWEB che oltre a fornire importanti strumenti di lavoro contemplano approfondimenti sulle problematiche lavorative nonché una panoramica sempre aggiornata della giurisprudenza amministrativa, civile e contabile. A tal proposito al fine di stimolare l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione si è ritenuto di creare una mail list in modo da recapitare quotidianamente i bollettini riepilogativi con i link di accesso agli approfondimenti.

La formazione in senso tradizionale di livello generale è stata rivolta al RPC e alle Posizioni Organizzative anche in occasione di incontri con il RPC.

PTCP 2015/2017

Relativamente alle attività previste per il PTPC per il triennio 2015/2017 si perseguirà l'obiettivo di una formazione di livello specifico, rivolto a tutti i dipendenti del Comune sia con incontri specifici per gruppi omogenei che, al reperimento delle risorse necessarie, di e-learning per la fruizione, di un corso di formazione personalizzato e specifico su anticorruzione e comportamento, finalizzato ad ottemperare agli obblighi formativi previsti dalla norma in materia di Etica e la Legalità.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'attuazione della misura comporterebbe che per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente;

L'amministrazione ha inoltre il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza.

La normativa vigente prevede che in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater; per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001;

L'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

Per quanto riguarda il Comune di Grammichele si deve dare atto dell'oggettiva impossibilità di garantire una ampia rotazione negli incarichi dirigenziali in quanto la dotazione organica consta di un numero esiguo di dipendenti destinatari di P.O. taluni con profili professionali infungibili.

Occorre altresì rilevare che l'Ente nel 2013 ha comunque adottato una significativa rotazione e rinnovamento delle P.O. determinato dal venir meno di incarichi ex art. 110 TUEL e da avvicendamenti nella responsabilità di alcuni settori.

ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Con delibera di Giunta Municipale del è stato approvato il regolamento

Sono state definite procedure finalizzate ad assicurare il rispetto di alcune disposizioni normative che impongono particolari obblighi alle pubbliche amministrazioni quali ad esempio le disposizioni in materia di obblighi di comunicazione in materia di autorizzazioni o conferimenti di incarichi extra istituzionali da parte dei pubblici dipendenti.

PTCP 2015/2017

Relativamente alle attività previste per il PTPC per il triennio 2015/2017 si prevede il costante monitoraggio degli adempimenti.

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis ("conflitto di interessi") nella L. 241/1990. La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dipendente al proprio dirigente/responsabile, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

PTCP 2015/2017

Relativamente alle attività previste per il PTPC per il triennio 2015/2017 si prevede di standardizzare nella predisposizione degli atti amministrativi la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per i Responsabili P.O. e gli istruttori amministrativi responsabili di procedimento.

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

A seguito di specifica indicazione del Segretario Generale, ogni Dirigente ha provveduto, alla compilazione della dichiarazione di insussistenza o sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità inerenti gli incarichi e le cariche ricoperte.

Nel 2014 non sono state accertate ipotesi di inconferibilità e incompatibilità.

PTCP 2015/2017

Relativamente alle attività previste per il PTPC per il triennio 2015/2017 si prevede il costante monitoraggio degli adempimenti.

TUTELA DEL WHISTLEBLOWING

La procedura di tutela del whistleblowing non ha lo scopo di incentivare le segnalazioni anonime, né di far venir meno l'obbligo di segnalare i casi di corruzione all'autorità giudiziaria. La procedura ha lo scopo di incentivare segnalazioni circostanziate e verificabili relative a comportamenti che non hanno ancora una rilevanza penale, ma che denotano un uso distorto del potere pubblico, per favorire interessi privati.

Nel 2014 è stata garantita la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowers) prevedendo nel codice di comportamento apposita mail per le segnalazioni da parte dei Dipendenti.

PTCP 2015/2017

Le procedure di whistleblowing aumentano la loro efficacia, se permettono di raccogliere segnalazioni non solo dai dipendenti, ma anche dai soggetti esterni che si interfacciano con l'amministrazione. Tale obiettivo ultimo presuppone un elevato senso civico che è da intendersi anche nell'uso non distorto dello strumento. Verranno pertanto verificate formule di estensione dello strumento attraverso la sezione Prevenzione Corruzione di Amministrazione Trasparente.

COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance", pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

Si è previsto l'inserimento di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai Dirigenti, alle PP.OO. e a tutto il personale del Comune, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

PTCP 2015/2017

Relativamente alle attività previste per il PTPC per il triennio 2015/2017 si procederà a una declinazione puntuali degli obiettivi che preveda:
riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;
aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;

creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione.

Inserimento nel piano di misurazione e valutazione della performance l'obiettivo del controllo sul rispetto e sull'attuazione del Codice di Comportamento da parte dei Responsabili di Settore, i cui risultati saranno considerati in sede valutazione annuale

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015/2017

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#).

Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile della Prevenzione della corruzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: a tal fine, il Programma costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Segretario Generale ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. nn. 50/2013 e 148/2014, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 1 – Griglia di rilevazione al 31 dicembre 2014 della delibera ANAC n. 148/2014.

Il Segretario Generale in qualità di Responsabile della Trasparenza ha altresì svolto l'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

LE AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;

la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;

la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente

controllate dalle medesime amministrazioni.”. Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell’applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione.

All’interno dell’Ente nel corso dell’anno 2014 sono state svolte le seguenti attività:

Il Responsabile della Trasparenza, che si racchiude nel ruolo con il Responsabile alla prevenzione della corruzione ha provveduto all’elaborazione P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza; controllato l’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate; controllato e assicurato la regolare attuazione dell’accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e inseriti nel Piano delle Performance.

PTCP 2015/2017

Relativamente alle attività previste per il PTPC per il triennio 2015/2017, fermi gli obiettivi previsti nel precedente piano 2014/2016 si perseguiranno le iniziative volte ad automatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”

Si perseguirà pertanto l’informatizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi - il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase e l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, 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.

L’Ente sarà altresì impegnato a perseguire la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge in termini di: integrità; aggiornamento; completezza; tempestività; consultabilità; comprensibilità; omogeneità; accessibilità.

L’Ente, inoltre, assicura la conformità ai documenti originali in possesso dell’Amministrazione; l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Gli Uffici e i Responsabili P.O. dovranno garantire che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;

in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell’atto;

in forma comprensiva dell’indicazione della loro provenienza;

in forma tempestiva e per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell’anno successivo a quello dal quale inizia l’obbligo di pubblicazione;

in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e riutilizzabile ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.