

COMUNE DI POCAPAGLIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022/2024.

(deliberazione della Giunta comunale n. 06 del 24.01.2022)

Analisi del contesto esterno ed interno.

L'analisi del contesto (esterno ed interno) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio in quanto consente di ottenere le informazioni per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione della specificità dell'ambiente in cui essa opera.

Per integrare le caratteristiche del contesto territoriale e sociale di riferimento si rimanda al Documento Unico di Programmazione relativo al periodo 2022/2024, approvato con i suoi aggiornamenti con deliberazione del CC n. 44 in data 20.12.2021;

CONTESTO LOCALE

Il Comune conta n. 3296 abitanti con tendenza alla stabilità dopo anni di costante crescita.

La popolazione è distribuita in più frazioni e nuclei abitati in un territorio caratterizzato dalla molteplicità degli ambienti, dal bosco alle Rocche alla pianura fortemente antropizzata e sede di un'ampia gamma di attività produttive.

L'economia locale è articolata in numerose attività, sia agricole, che commerciali e produttive, senza una specifica prevalenza di uno dei settori e senza la presenza di un'attività di marcata rilevanza. Non si segnalano fenomeni preoccupanti di criminalità e le statistiche ufficiali segnalano un calo percentuale dei reati.

Non sono presenti uffici pubblici oltre a quelli comunali.

Il Comune gestisce quattro plessi scolastici della scuola dell'obbligo situati nel capoluogo e nella frazione Macellai con un totale di circa 382 alunni.

Si registra un consistente pendolarismo di lavoratori e studenti nelle vicine città di Bra ed Alba e verso Torino, utilizzando il servizio ferroviario metropolitano.

La comunità locale presenta un forte grado di coesione sociale. Numerose sono le associazioni in diversi campi di attività (cultura, sociale, religione, protezione civile, sport, tempo libero).

Il dibattito politico rappresentato nel Consiglio Comunale non si manifesta in forme di accese contrapposizioni.

Nel corso della pandemia non si sono registrati picchi preoccupanti di contagio. L'Amministrazione, con i gruppi di volontariato, ha prestato soccorso alla popolazione nelle forme consentite. L'Amministrazione ha distribuito sussidi e benefici agli aventi diritto con fondi trasferiti dallo Stato e con modalità trasparenti..

Provincia di Cuneo:

Contesto esterno.

Si rimanda in proposito alle ultime relazioni annuali dell' IRES Piemonte e al Rapporto BES dell'Istat.

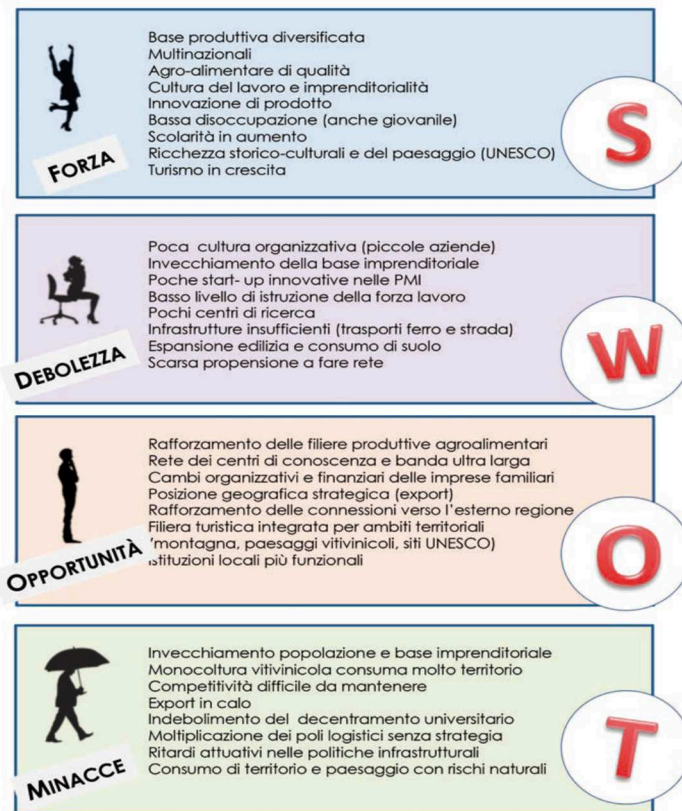
L'impatto della pandemia in Piemonte nel 2020 è stato paragonabile per intensità a quello della crisi finanziaria del 2007-2008, pur avendo cause ed effetti diversi. Tra i settori industriali più colpiti troviamo settori importanti per la nostra regione: il tessile-abbigliamento, l'automotive e la meccanica in generale, mentre hanno tenuto il sistema agrifood e il chimico farmaceutico. Sono stati duramente colpiti dalle restrizioni pandemiche il commercio e il turismo con significativa sofferenza di gran parte delle categorie del lavoro autonomo. Si riscontrano una riduzione della natalità e un congelamento dei flussi migratori in entrata con la conseguente riduzione delle forze lavoro in futuro in una Regione che spesso non offre adeguate opportunità ai giovani più dotati. Nelle difficoltà economiche conseguenti alla pandemia sono colpite maggiormente le donne ed i giovani. Emerge la necessità di riorganizzare il sistema sanitario pubblico. Reti, dispositivi e piattaforme digitali hanno consentito il mantenimento in attività di molti lavoratori, di proseguire le attività didattiche e sviluppare nuovi servizi. DAD e Smart working entreranno nella "nuova normalità" post-pandemia, ed è aumentato anche l'utilizzo dell'e-commerce. Gran parte delle forniture sanitarie ed i vaccini, settori innovativi altamente strategici per uscire dalla pandemia, purtroppo sono in gran parte sviluppati e prodotti fuori dall'Italia. La diffusione del virus ha prodotto risvolti significativi sia per quanto riguarda l'impatto economico che per quanto riguarda l'impatto sociale. La nuova Commissione Europea ha elaborato un piano di aiuti con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. L'istituzione del PNRR prevede anche riforme per snellire l'azione del sistema pubblico e rafforzarne i ranghi. Oltre al PNRR, sono previsti i Fondi europei 2021-2027 e la Regione ha predisposto il Documento Strategico Unitario (DSU) 2021-2027 con gli indirizzi generali per il prossimo ciclo di programmazione, che si intreccia con la Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile (SRSvS), altro strumento di indirizzo per definire le priorità regionali. In materia ambientale, rispetto all'Agenda 2030, il Piemonte mostra un quadro positivo rispetto al quadro nazionale, nel 2020 si colloca al 5° posto, dopo Trentino Alto Adige, Valle d'Aosta, Lombardia ed Emilia Romagna, nel 2021, all'8° posto superato da Valle d'Aosta, Trentino Alto Adige, Emilia Romagna, Marche, Toscana, Veneto e Lombardia.

Piemonte più intelligente. L'impatto della crisi da Covid-19 è stato rilevante per i bilanci comunali, soprattutto per le entrate correnti totali, parte delle spese correnti comunali è stata mobilitata a favore delle famiglie e delle imprese per sostenere i redditi locali durante il lockdown prolungato, oltre a rilevanti riduzioni di spesa per il congelamento della macchina comunale e sospensione della fornitura dei principali servizi scolastici e di trasporto in diversi periodi dell'anno trascorso. Il settore agroalimentare ha rivestito un ruolo centrale nel sistema socioeconomico regionale. Gli aspetti logistici e organizzativi della filiera hanno subito pressioni per le restrizioni negli spostamenti di persone e merci e per le misure obbligatorie in materia di tutela della salute dei lavoratori e molte aziende hanno pertanto modificato i processi produttivi. Sono rallentati fortemente gli scambi internazionali con conseguenti squilibri nell'export dei prodotti agroalimentari e nei prezzi. L'agroalimentare è stato individuato a livello nazionale tra i settori fondamentali per le necessità di base della popolazione e non soggetto a chiusure per la pandemia, ma le restrizioni al settore turistico e della ristorazione, anche nella prima parte del 2021, hanno apportato notevoli criticità al settore. Per di più il settore agroalimentare ha mostrato una minor propensione alla digitalizzazione, nonostante un'accelerazione nell'ultimo anno per il protrarsi dell'emergenza sanitaria. Il turismo è uno dei settori maggiormente colpiti dalle misure di confinamento adottate in tutti i paesi. Le politiche per il settore produttivo devono, quindi, tener conto della transizione ecologica, asse centrale che connette politica comunitaria, nazionale e regionale; della trasformazione digitale, della qualificazione delle conoscenze e delle competenze, dell'economica a matrice sociale (servizi della vita quotidiana, salute, filiere del cibo, servizi per aree periferiche, mobilità ecc), nonché la formulazione di programmi mirati volti a premiare la collaborazione tra imprese. *Piemonte più verde.*

In definitiva gli effetti della pandemia dopo il primo periodo di chiusura generalizzata, sono stati progressivamente ammortizzati da una generale ripresa economica che ha interessato il complesso delle attività cittadine, la ripresa tuttavia, si è specificamente concentrata nel settore agroalimentare e del turismo, che costituiscono in prospettiva i comparti più promettenti nel futuro prossimo. Non si rilevano particolari criticità nel settore occupazionale, dove si registrano perfino carenze di personale in alcuni settori.

La Commissione Europea ha fissato, tra gli obiettivi della politica di coesione sociale, la promozione di un contesto sociale più equo e inclusivo: Ciò si può attuare attraverso l'inclusione sociale, un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, il sostegno attivo all'occupazione e la parità di accesso all'assistenza sanitaria ecc. La salute è considerata una risorsa fondamentale per lo sviluppo regionale e la competitività, per rispondere ai bisogni di cura della popolazione, garantendo l'equità nell'accesso alle cure. Il Covid, anche in Piemonte, ha evidenziato i punti fragili dei processi attraverso cui la popolazione si alimenta e la società si riproduce ed evolve. Nella nostra regione ci sono molti anziani e pochi giovani, con difficoltà di inserimento nel mondo del lavoro, famiglie in difficoltà economiche, realtà imprenditoriali che cercano strategie innovative e nuovi spazi nel mercato globale. Il Piemonte ha un sistema istituzionale e servizi pubblici che riescono a dare una certa solidità a diverse funzioni per garantire una qualità della vita in linea con le regioni più sviluppate del centro nord italiano. Bisogna capire come tra i diversi ambiti della vita sociale, familiare, economica, istituzionale, intersecati tra loro, si possano costruire diversi equilibri per fronteggiare le trasformazioni della struttura per età della popolazione. L'afflusso della popolazione esterna può rappresentare un'altra leva su cui agire. Sarà sicuramente strategico per il Piemonte invertire la tendenza alla diminuzione delle nascite e registrare un incremento dei flussi migratori. Si tenga anche conto che nel 2020 si è registrata anche una sovra mortalità, dovuta alla pandemia, di oltre 12.000 persone, distribuita tra le province in modo diseguale (nel 2020, con una diminuzione di 38mila persone, si giunge a poco più di 4.273.000 residenti). Le condizioni di precarietà delle persone più giovani impediscono una progettualità nel lungo periodo e, quindi, questo è un indice di debolezza del sistema economico piemontese. Anche chi ha investito nell'istruzione ha in questi anni difficoltà a trovare un'occupazione adeguata. Nel 2020, inoltre, si è riscontrata una brusca frenata alle migrazioni sia in ingresso che in uscita. La ripresa dei flussi dipenderà dall'evolversi della crisi sanitaria ed economica.

Si allega il seguente prospetto illustrativo:



CONTESTO INTERNO

Il bilancio comunale pareggia sulla cifra di €. 4.132.055,00 ed i dati certificano uno stato di buona salute della finanza locale. Non si registrano segnali di deficitarietà strutturale. I tempi di pagamento sono nei limiti di legge

Il Comune gestisce in economia i servizi istituzionali di base.

Sono affidati all'esterno i servizi: mensa, trasporto scolastico, fornitura calore, riscossione coattiva, tributi (parte), manutenzioni (parte), fornitura energia elettrica, gestione paghe, contenzioso.

I servizi e rete del ciclo idrico e dei rifiuti sono gestiti dai concessionari individuati dagli ATO competenti (COABSER, SISI, Tecnoedil). Il trasporto urbano è gestito dall'Agenzia regionale della mobilità: la capofila il Comune di Bra. Il servizio di distribuzione del gas è gestito da Egea.

La pianta organica dei dipendenti in servizio è così di seguito articolata:

AREA	CAT	N. POSTI	occupati	vacanti	PROFILO PROFESSIONALE
SERVIZI AMMINISTRAZIONE GENERALE	D	01	01	-	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
	C	01	-	01	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AMMINISTRATIVO
SERVIZI FINANZIARI	D	01	01	- 1	ISTRUTTORE DIRETTIVO – AMMINISTRATIVO CONATABILE
SERVIZI TECNICI	D3	01	01	-	FUNZIONARIO RESPONSABILE SERVIZI TECNICI
	B3	01	01	-	OPERAIO QUALIFICATO
SERVIZI POLIZIA	C	01 Aprt-time	-	01	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE
SERVIZI SOCIALI DELEGATI ALL'ASL CN 2	D	01	01	-	ASSISTENTE SOCIALE
	C	01	01	-	EDUCATORE PROFESSIONALE

(*) Attualmente coperto da personale a tempo determinato

Il segretario comunale presta servizio in convenzione con i Comuni di Alba, Neviglie e Castino, Magliano Alfieri;

Il servizio lavori pubblici è gestito con funzionario autorizzato dal Comune di Margarita. Ugualmente il servizio di polizia è prestato da personale autorizzato dal Comune di Bra.

Il sistema di attribuzione della produttività è disciplinato nel vigente Sistema di misurazione e valutazione approvato con deliberazione della giunta comunale.

Il sistema dei controlli interni esteso alle tipologie previste dal regolamento comunale.

Specifiche verifiche contabili vengono effettuate sui limiti di spesa in attuazione alle disposizioni normative di contenimento della spesa previsto per le Amministrazioni pubbliche.

La revisione dei conti è effettuata ad un revisore e non risultano negli ultimi anni specifiche segnalazioni di irregolarità.

Il Comune è parte della CUC con capofila il Comune di Alba.

Non si registrano episodi di corruzione, nè altra vicenda di carattere penale che riguardano l'Amministrazione.

Con deliberazione della CC n.25 del 21.12.2020 è stato approvato il piano straordinario di razionalizzazione delle partecipate dal Comune che registra le seguenti società:

ulteriori quote:

Ente/Società/Organismo	Quota di partecipazione
Ente Turismo Lanche Monferrato Roero	0,50%
Langhe Roero Leader s.c.a.r.l.	0,4608%
Società Intercomunale Servizi Idrici s.r.l. (S.I.S.I.)	2,24%
Società trattamento rifiuti s.r.l. (S.T.R.)	1,92%

Viene effettuato il monitoraggio periodico sull'andamento delle società e sono registrati i risultati complessivi della gestione delle stesse.

ART. 1 - Oggetto.

Il Comune di Pocapaglia adotta il Piano Triennale di Prevenzione della **Corruzione 2022/2024**, secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione e delle direttive dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione:

- fornisce il diverso livello di esposizione alle materie di competenza degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione dei funzionari.
- costituisce atto programmatico del Comune che deve trovare riscontro in documenti di pianificazione dell'Ente.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano di Prevenzione della Corruzione:

- le linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione;
- le indicazioni contenute negli atti emanati dall'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione e per la trasparenza delle P.A.);
- i regolamenti ed atti approvati dal Comune di Pocapaglia in materia di anticorruzione, legalità, trasparenza, controlli.

ART. 2 - Definizione di corruzione.

Il concetto di corruzione in riferimento al presente documento, per il ruolo prioritario che assume la "prevenzione" rispetto alla repressione, ha un'accezione ampia e comprende ogni fattispecie di deviazione dell'azione amministrativa dall'interesse pubblico. Le situazioni che rivelano sono più ampie della fattispecie penalistica del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dell'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, anche solo a livello di tentativo.

ART. 3 - Obiettivi

Gli obiettivi principali, nell'ambito delle strategie di prevenzione cui deve tendere il presente Piano, sono: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione; creare un contesto sfavorevole alla corruzione, aumentare il livello di trasparenza delle azioni amministrative, sviluppo a tutti i livelli anche della politica di una cultura consapevole della gestione dei rischi di corruzione, sviluppare la consapevolezza negli organi politici della cultura dell'anticorruzione.

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso le misure indicate nel presente Piano, che include il Programma per la trasparenza e l'integrità e attraverso gli strumenti in esso indicati tra i quali: il codice di comportamento; la disciplina per l'autorizzazione di incarichi professionali esterni ai dipendenti dell'Ente; l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse; la disciplina delle modalità

di assegnazione di personale in caso di condanna penale; la disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice; la disciplina in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito; la formazione dei dipendenti ecc.

Le aree maggiormente soggette a rischio di corruzione sono individuate nelle seguenti:

Le aree soggette a rischio di corruzione, nell'ambito delle attività di competenza del Comune, sono individuate nelle seguenti:

- a) acquisizione e progressione del personale. Reclutamento.
- b) gestione del rapporto di lavoro.
- c) provvedimenti a favore di terzi con effetto economico (incarichi, collaborazioni, contributi, sussidi, agevolazioni ecc).
- d) Affidamento lavori servizi e forniture.
- e) Provvedimenti a favore di terzi privi di effetto economico diretto (attività in materia edilizia e urbanistica, attività in materia economica).
- f) Attività certificatoria, autoritativa, legale, contrattuale, tributaria e patrimoniale.

La mappatura dei processi di competenza relativamente alle aree di rischio di competenza del Comune è requisito indispensabile per formulare adeguate misure di prevenzione. Essa consente una lettura trasversale delle attività della Pubblica Amministrazione e rappresenta una base utile per gli indicatori di performance in linea con la strategia dell'Ente.

I processi sono parte del contesto interno di una pubblica amministrazione. La mappatura dei processi definisce parte del contesto interno e rileva ai fini della valutazione del rischio.

ART. 4 - R.P.C.T. – R.A.S.A. – R.M.O.D. – R.P.D.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Comune di Alba, nonché il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle Stazioni appaltanti è il Segretario Generale dell'Ente, dott. Francesco D'Agostino.

In particolare, quale Responsabile dell'inserimento e aggiornamento dati nell'Anagrafe unica delle Stazioni appaltanti egli assicura l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

L'individuazione del R.A.S.A. è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale (R.M.O.D.) sono affidati i compiti di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, ai sensi e per gli effetti del Codice dell'Amministrazione Digitale, è il dr D'Agostino Francesco

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (R.P.D.), in attuazione alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, è l'Avv. Carazza Gabriele.

ART. 5 – Attività di formazione del personale, idonee a prevenire il rischio di corruzione.

Il Comune, tramite il Responsabile della prevenzione della corruzione, predispone periodiche attività annuali di formazione rivolti al personale.

Le attività di formazione riguardano:

1. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività soggette a rischio corruzione, nonché sui temi della legalità e dell'etica per reati di e contro la Pubblica Amministrazione;
 2. i dipendenti, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 3. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi);
l'individuazione dei docenti tra soggetti aventi specifiche professionalità e competenze tecniche in materia;

Il Responsabile organizza incontri periodici con il personale assegnato per attività formative, aggiornamento sulle attività, circolazione delle informazioni in modo da consentire un corretto espletamento degli adempimenti comunali.

Il bilancio di previsione annuale prevede gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

ART. 6 - Meccanismi di promozione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Si richiamano le seguenti *regolamentazioni*:

1. regolamento dei controlli interni ed audit interno;
2. criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali e relativi obblighi di astensione;
3. contenuto del sito del Comune;
4. obbligo di astensione degli amministratori comunali;
5. piano delle performance (deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 18.03.2019);
6. trasparenza sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
7. piano della trasparenza nella organizzazione degli uffici e dei servizi e della loro attività (allegato);
8. le carte dei servizi da adottarsi nei confronti delle società partecipate;
9. codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.P.C.M. 8 marzo 2013) – (deliberazione Giunta comunale n. 71 del 16/12/2013).
10. Patto di integrità tra il Comune di Pocopaglia e gli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento dei contratti pubblici. (deliberazione della Giunta comunale n. 89 del 30.12.2015).
11. Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (deliberazione della Giunta comunale n. 81 del 28.12.2010).
12. Allegato al regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi in materia di procedura interna per il conferimento in via sostitutiva degli incarichi ai sensi dell'art. 18 del decreto legislativo n. 39/2013. (deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 09.02.99 , deliberazione della Giunta Comunale n.81 del 28.12.2010, deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 27.11.2015).
13. Regolamento per la protezione dei dati personali (CC n. 16 del 23.05.2018);

Per le attività indicate all'art. 2 del presente Piano si richiamano le seguenti *procedure*:

- procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal decreto

legislativo n. 163/2006; il Comune indica, entro il mese di febbraio di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;

- rotazione degli incarichi ove è possibile, intesa nel senso che in relazione alla composizione del personale in servizio ed al suo numero gli impiegati amministrativi e tecnici interagiscono tra di loro e scambiano informazioni, pratiche, procedure e prassi.
- attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- effettuare il piano di controlli amministrativi previsti,

Il Piano è messo a conoscenza dei dipendenti in forme idonee. Nei contratti di lavoro è inserita la norma di presa d'atto della conoscenza dello stesso.

Le regole di legalità o integrità del presente Piano della Prevenzione della Corruzione, che si riferiscono a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, costituiscono principio per lo svolgimento delle gare.

Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet del Comune. Nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 2 del presente Piano.

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento o un atto comunicano il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero telefonico ove poter inviare comunicazioni nelle forme consentite.

E' vietato e costituisce illecito disciplinare, salvo costituire più grave violazione, offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione. Gli stessi privati interessati hanno l'obbligo di indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Amministrazione.

Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il dipendente provvede, a garantire la certezza del rispetto dei tempi procedurali ai sensi del regolamento comunale, e rispettando scrupolosamente l'esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione;

Il dipendente ha l'obbligo, altresì, di informare il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista dei provvedimenti e delle azioni di correzioni della anomalie.

ART. 7 - Obblighi di trasparenza.

La trasparenza è assicurata mediante il rispetto delle norme specifiche del presente piano.

La corrispondenza tra gli uffici avviene esclusivamente mediante procedura informatica (anche posta elettronica certificata); la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante posta elettronica certificata.

Il presente Piano recepisce dinamicamente i D.P.C.M. indicati all'art. 1, comma 31, della legge n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie.

Il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata per le comunicazioni, in particolare quello del responsabile della prevenzione della corruzione. Agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere le proprie istanze, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, nonché del DLgs 33/13 in materia di procedimento amministrativo, adegua le proprie organizzazioni in maniera da rendere accessibili agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I dipendenti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.50/16, sono in ogni caso tenute a pubblicare sul sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

In ogni caso il Comune provvede all'attuazione delle disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Il Responsabile competente nella materia delle Partecipate comunali verifica che la normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione sia attuata dagli enti pubblici partecipati e/o vigilati dal Comune e dagli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune.

ART. 8 – Responsabilità del R.P.C.T.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, commi 12, 13, 14, della legge n. 190/2012.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove riscontri casi di possibile violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità o incompatibilità, ai sensi del d.lgs. 39/2013, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al richiamato decreto.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente del Comune deve uniformarsi anche ai sensi del quanto previsto dal CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I, del decreto legislativo n. 165/2001.

Le violazioni delle norme del presente Piano, ove non sussistano più gravi responsabilità penali e contabili, costituiscono illecito disciplinare regolamentato dal codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Le violazioni del presente Piano, unitamente alle ipotesi di accertate di reati corruttivi, sono sottoposti a procedimento disciplinare, regolato con specifica normativa in particolare dall'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001 (cd. Whistleblowing) e agli articoli 23 e 23 bis del Piano.

ART. 9 – Revoca e altre misure discriminatorie nei confronti del R.P.C.T.

E' onere del Comune comunicare tempestivamente all'ANAC l'adozione di atti di revoca del R.P.C.T. corredandole di tutta la documentazione prodotta inclusi gli atti e le osservazioni del R.P.C.T. nell'ambito dei relativi procedimenti.

In caso di revoca del R.P.C.T., l'ANAC può richiedere al Comune che ha adottato il provvedimento di revoca, entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento, il riesame della decisione qualora ritenga che la revoca sia correlata alle attività svolte dal R.P.C.T. in materia di prevenzione della corruzione. L'efficacia della revoca è sospesa per tale periodo.

In caso di altre misure discriminatorie nei confronti del R.P.C.T., quali ad esempio demansionamento, licenziamento, trasferimento dalle misure organizzative aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro nei confronti del R.P.C.T. l'ANAC, a seguito delle segnalazioni, può instaurare un contraddittorio con il Comune nell'esercizio dei poteri istruttori ad essa conferiti e, se del caso, richiedere il riesame.

Il Comune è tenuto a comunicare all'ANAC l'esito del procedimento di riesame degli atti indicati nella richiesta dell'ANAC.

ART. 10 - Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il segretario comunale, lo stesso è responsabile dell'inserimento ed aggiornamento dei dati dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti;

Al Segretario Comunale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal decreto legge n. 174/2012 e successive modifiche ed integrazioni, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere di regola conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del decreto legislativo n. 267/2000, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune (ad es. Patti territoriali), nonché salvo situazioni particolari temporanee ove il Sindaco ritiene doversi attribuire l'incarico al Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione:

1. predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone alla Giunta comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Piano è trasmesso all'Autorità Nazionale Anticorruzione, e pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente";
2. approva, entro il mese di febbraio di ogni anno, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;

3. sottopone, entro il 10 marzo di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;
4. presenta, entro il 10 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento;
5. verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, l'avvenuta indizione da parte dei dirigenti delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. n.50/2016;
6. procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni;
7. Il RPCT non ha funzioni autonome di accertamento della responsabilità o di svolgere controlli di legittimità e di regolarità tecnica e contabile, ma integra i suoi poteri con quelli degli uffici e degli organi dell'Amministrazione in un rapporto di costante collaborazione.

nell'ambito dell'esercizio delle proprie attribuzioni, il RPCT:

- verifica la fondatezza dei fatti correlati, qualora riscontri o riceva segnalazioni di irregolarità e(o) illeciti;
- nell'esercizio delle proprie attribuzioni, individuati gli organi interni o gli enti/istituzioni esterne cui rivolgersi per l'accertamento di responsabilità o per l'assunzione di decisioni in merito al corretto andamento dell'azione amministrativa, il RPCT può richiedere per iscritto informazioni e notizie in maniera motivata. Gli uffici interessati sono tenuti a fornire notizie e documenti;
- nell'ambito degli accertamenti di cui al punto precedente il RPCT può procedere all'audizione di dipendenti e all'acquisizione diretta di atti, dei procedimenti oggetto di criticità.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza collabora attivamente con l'ANAC nel procedimento di vigilanza di cui all'art.1, comma 2, lett.f, della Legge n.190/2012, fornendo informazioni e documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione esustiva.

ART. 11 - Compiti dei dipendenti.

1. I dipendenti con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti, devono essere a conoscenza del presente piano e provvedono a darvi esecuzione. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
2. I dipendenti, relazionano periodicamente al Segretario Comunale il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.
3. I dipendenti inseriscono nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente Piano della Prevenzione della Corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione si cui all'art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012.
4. I dipendenti aggiornano la mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari.
5. I dipendenti trattano le pratiche assegnate nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione e si impegnano a predisporre gli atti in modo chiaro e comprensibile con linguaggio semplice.
6. I dipendenti procedono, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal decreto legislativo n. 50/2016.

7. I dipendenti prestano la massima collaborazione al RCPT nell'espletamento delle sue funzioni e forniscono tutti i documenti e le informazioni per l'attuazione del piano.

ART.12 Aggiornamenti del P.T.P.C. Tempi e modalità.

Entro il 31 gennaio di ogni anno la Giunta comunale, su proposta del Responsabile anticorruzione, approva il Piano triennale e l'aggiornamento prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato/aggiornato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato nel sito web istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" e comunicato per via telematica all'ANAC.

Dell'adozione del Piano viene data notizia sul sito internet e, tramite procedura informatica, è messo a conoscenza del personale dipendente.

Fermo restando quanto sopra, a partire dall'anno 2017, si riportano le fasi standard di aggiornamento del Piano come segue:

Entro il 30 dicembre, il Responsabile della corruzione, anche sulla scorta delle indicazioni fornite dai dipendenti, elabora lo schema del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in aggiornamento di quello già adottato, e lo trasmette al Sindaco, alla Giunta comunale e al Nucleo di Valutazione.

L'avviso di predisposizione del Piano è pubblicato sul sito web dell'Ente per dare modo ai soggetti portatori di interessi collettivi di produrre eventuali osservazioni o proposte.

Dell'esito della consultazione si tiene conto in sede di predisposizione della versione definitiva del P.T.P.C e in sede di valutazione della sua adeguatezza, dandone atto nel Piano di prevenzione della corruzione che sarà approvato nel termine indicato dal primo comma del presente articolo.

ART. 13 - Compiti del nucleo di valutazione.

Il nucleo di valutazione verifica l'applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti, determinando i criteri per far sì che la corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative, e del Segretario Comunale, anche nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, sia collegata all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento. Il rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento dei dipendenti rientra negli obiettivi di programmazione.

Art. 14 - Tutela dei Dipendenti che segnalano illeciti (cd. Whistleblower).

Sulla base delle indicazioni fornite dal Piano nazionale Anticorruzione, si prevedono tre livelli fondamentali di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art.54 del d.lgs n.165/2001 in caso di necessità di rilevare l'identità del denunciante.

La segnalazione è indirizzata in via riservata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dott. Francesco D'Agostino ed è inviata al protocollo del Comune, oppure per posta ordinaria o o posta elettronica certificata. In ogni caso sulla busta dovrà essere indicato: "Posta riservata al responsabile della prevenzione della corruzione".

Il RPCT provvede a conservare le segnalazioni raccolte, assicurando l'anonimato dei segnalanti. Tutti coloro che sono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

L'allegato al presente Piano riporta in sintesi i dati per la segnalazione di condotte illecite e per esteso la legge 30 novembre 2017 n.179 2Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".(entrata in vigore il 29 dicembre 2017) cui si rimanda per il completamento della disciplina dell'istituto e per una maggiore trasparenza in materia.

In materia alla normativa intervenuta, nel corso dell'anno si valuterà l'opportunità di attivare una procedura specifica per la tutela del soggetto segnalante.

Art.15 - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro:

Nei contratti di assunzione del personale è inserita apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

ART. 16 -PATTO DI INTEGRITA'

Con deliberazione della Giunta comunale n.3 del 30.01.2017 è stato approvato lo schema di patto di integrità, allegato al piano,la cui mancata osservanza da parte delle ditte comporta la risoluzione di diritto.

Il RPCT effettua il monitoraggio sull'osservanza del patto sulla base delle relazioni redatte dai responsabili delle. ripartizioni

ART. 17 – Responsabilità.

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, commi 12, 13, 14, della legge n. 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della Prevenzione della Corruzione.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I, del decreto legislativo n. 165/2001.

Le violazioni delle norme del presente Piano, ove non sussistano più gravi responsabilità penali e contabili, costituiscono illecito disciplinare regolamentato dal codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

ART.18 - Coordinamento con il ciclo delle performance.

Al fine di agevolare l'integrazione degli strumenti programmatori, nel Piano della Performance del Comune e nel relativo sistema di misurazione e valutazione dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento ad obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del presente P.T.P.C. e del P.T.T.I. Il RPCT dovrà tenere conto dei risultati emersi nella relazione di performance ad fine di effettuare analisi individuare, misure correttive ed inserire nel piano per implementarlo e migliorarlo.

ART.19 - Avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la Pubblica Amministrazione, connessi a fatti corruttivi.

In caso di notizia formale di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la Pubblica Amministrazione, connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro e le altre misure cautelari previste dalla normativa, il Sindaco, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per il dipendente dispone il passaggio ad

altro incarico, qualora ricorrano i presupposti previsti dalla normativa, dalla contrattazione collettiva e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART.20 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La situazione di conflitto di interesse si configura laddove le aree dell'interesse pubblico, cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviato per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare i medesimo direttamente o indirettamente. Si deve configurare una condizione che determini il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione anche se da esse non consegue una condotta impropria.

La misura si applica in particolare ai responsabili dei procedimenti amministrativi ed ai titolari degli uffici competenti nell'adozione dei pareri, nella valutazioni tecniche, nella redazione di atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi caso di conflitto di interesse.

E' d'obbligo segnalare ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Se il dipendente segnali una situazione di conflitto di interessi, il Segretario valuta la situazione e comunica se la partecipazione del dipendente può ledere o meno l'azione amministrativa.

Fasi per l'attuazione delle misura comprendono:

- adeguata formazione del personale in materia,
- eventuale contestazione all'interessato della mancata comunicazione del conflitto di interessi,
- il monitoraggio annuale da parte del RPCT nella relazione finale.

ART.21 - Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali.

Il conferimento di incarichi istituzionali ed extraistituzionali in capo ad un medesimo soggetto, è disciplinato dalla Giunta Comunale ed è soggetto a specifica autorizzazione.

Il monitoraggio annuale sull'attuazione della misura di prevenzione è riportato nella relazione finale del RPCT.

Allegato al piano, vi è il modello per l'acquisizione delle dichiarazioni di non sussistenza delle cause di inconferibilità di cui agli articoli 3,4 e 7 del d.lgs 39/2013 prima del conferimento degli incarichi dirigenziali. I dati sono pubblicati sul sito web del Comune, nel link "Amministrazione trasparente".

Le fasi per l'attuazione della misura comprendono l'obbligo per l'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, di rendere dichiarazione espressa di insussistenza della cause di inconferibilità; l'espletamento di controlli interni sulla veridicità delle dichiarazioni con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la p.a.; il monitoraggio annuale sull'attuazione della misura di prevenzione da riportare nella relazione finale del RPCT.

ART. 22 . INCOMPATIBILITA' RISPETTO A PARTICOLARI POSIZIONI RESPONSABILITA'.

Sono stati predisposti i modelli per l'acquisizione delle dichiarazioni di non sussistenza delle cause di incompatibilità di cui agli art.li 9, 11, 12 del DLgs 39/2013. I dati sono pubblicati sul sito internet, nel link "Amministrazione trasparente".

Fasi per l'attuazione della misura:

- Obbligo per l'interessato all'atto del conferimento dell'incarico di rendere dichiarazione espressa di insussistenza delle cause di incompatibilità.
- conferma entro il 30 ottobre di ogni anno delle dichiarazioni rese.
- controlli interni sulla veridicità delle dichiarazioni rese, previa segnalazione.
- contestazione all'interessato della non veridicità delle dichiarazioni rese, previa segnalazione del RPCT nella relazione finale.

ART. 23 ROTAZIONE DEL PERSONALE.

la rotazione del personale quale misura di prevenzione della corruzione, è rivolta a tutti i pubblici dipendenti ed è rimessa all'autonoma determinazione dell'Amministrazione comunale che, in tale modo, può adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici comunali.

la rotazione del personale è obbligatoria nei casi di avvio di procedimenti penali di cui all'art. 15 e nei casi di avvio dei procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva.

in considerazione del ristretto numero di dipendenti, la rotazione può determinare ostacolo al buon andamento, dell'azione amministrativa del Comune.

Al fine di evitare il permanere di posizioni consolidate all'interno degli uffici, qualora sussista la necessità, il responsabile dell'anticorruzione può adottare misure alternative quali:

. per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;

. Utilizzare il criterio della c.d."segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente ad un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile del servizio cui compete l'adozione del provvedimento finale. a tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a: 1) svolgimento di istruttorie e accertamenti; 2) adozione di decisioni; 3) attuazione delle decisioni prese; 4) effettuazione delle verifiche.

ART. 24 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la p.a.

Le fasi per l'attuazione della misura di prevenzione sono:

- Acquisizione della dichiarazione per la verifica della situazione ex art. 35 bis TUIP, all'atto della costituzione della commissione, da parte dell'organo competente a nominare la Commissione.
- Segnalazione al RPCT relativa alla violazione della norma, al verificarsi dell'evento, da parte di tutti i responsabili.
- Controllo interni su base campionaria per accertare l'inesistenza di precedenti penali d'ufficio o mediante verifiche sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese.

- Monitoraggio annuale sull'attuazione della misura di prevenzione a cura del RPCT nella relazione finale.

ART. 25 Incompatibilità successiva (cd. Pantouflage).

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi (tutte le attività che comportano l'esercizio di un potere discrezionale nei confronti di un soggetto che si trova su di un piano non paritetico rispetto al Comune) o negoziali per conto del Comune, 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.

Sono soggetti a tale divieto anche i titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali il Comune stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

I contratti stipulati e gli incarichi conferiti in violazione di tale divieto sono nulli. I soggetti privati che hanno conferito l'incarico non possono contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi e sono tenuti a restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati a essi riferiti.

Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che ha firmato l'atto, ma anche a colui che ha partecipato al procedimento (dirigente, soggetto con funzioni apicali o con deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente o dipendente che ha avuto comunque il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria con pareri, perizie, certificazioni) o ha adottato atti autorizzatori, concessori, sovvenzioni, sussidi o altri vantaggi economici).

Il divieto opera a decorrere dalla data di cessazione del rapporto di lavoro presso o per conto del Comune di Pocapaglia.

E' disponibile l'allegato informativo.

ART. 26 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED INTEGRITA' -

DEFINIZIONI ED FINALITA'.

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo le griglie di facile lettura e confronto.

ART. 27 - OBIETTIVI STRATEGICI.

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

A. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

B. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

C. Il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/16, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

D. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Art. 28 - Attuazione della Trasparenza.

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

La tabella riportata nell'allegato 4 al presente Piano è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in

particolare con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016. La tabella è composta da sei colonne, che recano i dati seguenti:

- Colonna A: Denominazione sotto-sezione primo livello;
- Colonna B: Denominazione Sotto-sezione secondo livello;
- Colonna C: Riferimento normativo;
- Colonna D: Denominazione del singolo obbligo;
- Colonna E: Contenuto dell'obbligo;
- Colonna F: Aggiornamento ;
- Colonna G: Settore responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nelle colonne D ed E secondo la periodicità prevista nella colonna F.

CONTROLLARE SE CORRISPONDE

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "*tempestivo*". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata nel termine massimo di n. 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti, fatti salvi termini specifici dettati dalla normativa.

Art. 29 - Organizzazione della pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I Soggetti responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati sul sito "amministrazione trasparente" sono individuati nei responsabili dei Settori indicati nella colonna G della tabella di cui all'allegato C del presente piano.

Il segretario comunale nomina i "referenti della trasparenza" i quali hanno il compito di gestire le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata nella Colonna D del citato allegato.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico,

al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente, pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni; In ogni caso, i Responsabili dei Settori indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Art. 30 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

In tutti i casi possibili viene disposta la pubblicazione delle informazioni all'interno di tabelle per garantire la maggiore comprensibilità dei dati. Il linguaggio degli atti amministrativi deve essere improntato alla semplicità, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

E' pertanto necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni, termini in lingua estera e tecnicismi in genere.

Art. 31 - Accesso civico semplice e generalizzato.

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha ommesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. (accesso civico semplice ex art. 5, c. 1 D. Lgs. 33/13).

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dal Comune di Pocapaglia ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/13, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici giuridicamente rilevanti ex art. 5 bis del D. Lgs. 33/13 (accesso civico generalizzato ex art. 5, c. 2 D. Lgs. 33/13).

La richiesta di accesso di cui ai commi precedenti non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante, un interesse diretto, concreto ed attuale (art. 5, c. 3 D. Lgs. 33/13) .

L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo anche, se del caso, alla pubblicazione sul sito di quanto precedentemente omissis, fatti salvi i diritti di eventuali soggetti controinteressati.

Per i casi di esclusione o limiti all'accesso civico si richiama integralmente l'art. 5-bis del D. Lgs. 33/13

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico possono essere riutilizzati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D.Lgs. n. 33/2013).

ART. 32 - CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

ART. 33 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA.

La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di molteplici informazioni provenienti dai vari Settori/Uffici comporta necessariamente un accurato controllo, anche nella redazione dell'oggetto degli atti in generale, nonché l'adozione di misure ragionevoli per cancellare o rettificare con tempestività i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare per il trattamento dei dati personali (dati identificativi, dati inerenti a condanne e reati, dati particolari) sono rispettati i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali questi dati sono trattati ("minimizzazione dei dati") e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati.

L'attività di controllo è espletata dai responsabili delle singole Ripartizioni che dispongono la pubblicazione dei dati o che li detengono per competenza.

In ogni caso si rimanda al regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, approvato con deliberazione consiliare n. 16 del 23/05/2018.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pocapaglia, con sede in Pocapaglia, Via Cavour n. 4, tramite il Responsabile dott. Francesco D'Agostino.

Il Responsabile della Protezione dei Dati, di cui all'art. 5, collabora con il R.P.C.T. nello svolgimento delle proprie funzioni e fornisce allo stesso l'assistenza nella materia della protezione dei dati personali.

ART. 34 - NORME FINALI.

L'adozione del P.T.P.C.T. ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati sul sito internet del Comune.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "Amministrazione trasparente", sottoscrizione "Altri contenuti/Corruzione".

L'interpretazione di singole norme o disposizioni del presente Piano è demandata al Segretario Comunale che provvederà con proprio atto.

la bozza di Piano è pubblicata sul sito web dell'Ente per almeno quindici giorni per dare modo ai soggetti portatori di interessi di produrre eventuali osservazioni o proposte.

Dell'esito della consultazione si tiene conto in sede di predisposizione della versione definitiva del P.T.P.C.T. e in sede di valutazione della sua adeguatezza, dandone atto nel Piano di prevenzione della corruzione che sarà approvato.

ALLEGATI AL PIANO

1. Allegato 1 - AREE DI RISCHIO
2. Allegato 2 - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
3. Allegato 3 - PATTO DI INTEGRITA' TRA I COMUNE DEGLI OPERATORI ECONOMICI
4. Allegato 4 - DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA/SUSSISTENZA CAUSE DI INCONFERIBILITA'
5. Allegato 5 - CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DI INCARICHI INTERNI AL COMUNE, INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'
6. Allegato 6 - CONFLITTO DI INTERESSE
7. Allegato 7 Pantouflage
8. Allegato A PREMESSE AREE DI RISCHIO