**Allegoria delle virtù cardinali di Raffaello Sanzio**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI ROTELLA 2018-2010**

**Elaborato dal RAC**

**ALLEGATO alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 16/05/2018**

**Indice**

**Premessa generale**

Premessa

Analisi del Piano precedente

# Gli attori della prevenzione

# Il nuovo piano di prevenzione

Analisi del contesto

Contesto esterno

Contesto interno

Gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Monitoraggio ed esito delle verifiche e dei controlli effettuati.

La mappatura dei processi

Le misure della prevenzione della corruzione 2018-2020

# Misure obbligatorie e generali

Gli obblighi di trasparenza (Flussi informativi)

La Formazione

Il Codice di comportamento

La rotazione

La verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

I tempi del procedimento

Il titolare del potere sostitutivo

L'accesso civico

Il conflitto di interessi

L'attività successiva alla cessazione dal servizio

La formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

**Comunicazione finale**

**Allegati**

**Allegato A “Programma della Trasparenza”**

**Allegato B “Mappatura dei processi e conseguenti misure specifiche”**

**Allegato C “Report per il monitoraggio”**

**Allegato D “Modulo di attestazione di assenza di cause di inconferibilità”**

**Allegato E “Modulo di attestazione di assenza di cause di incompatibilità”**

**Allegato F “ Modulo Whistleblowing”**

**Allegato G“ Modulo richiesta attivazione potere sostitutivo”**

**Allegato H“ Modulo dichiarazione assenza conflitto di interessi”**

**Allegato I “Modulo richiesta accesso civico semplice”**

**Allegato L “Modulo richiesta accesso civico generalizzato”**

Premessa generale

Premessa

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) è uno degli strumenti introdotti con la legge n. 190/2012 per prevenire la corruzione amministrativa a livello decentrato.

L’obiettivo del presente Piano è rivolto essenzialmente all’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire lo stesso.

Il termine “corruzione” va inteso in senso lato, ovvero nell'accezione comprensiva delle varie situazioni di illegalità in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

L’attuazione degli obblighi discendenti dalla legge n. 190/2012 rientra tra i comportamenti organizzativi che caratterizzano la prestazione lavorativa e la performance dei Responsabili titolari di P.O. e, come tale sarà oggetto di valutazione.

Scientemente nella stesura del presente Piano si è adottato, rispetto alle precedenti edizioni, un criterio di semplificazione e snellimento, perseguito attraverso l'eliminazione di ridondanze normative e di eccessive argomentazioni, al fine di renderlo maggiormente fruibile ed agevolarne la lettura e l'applicazione da parte dell'intero, ridotto, apparato comunale.

Valorizzazione della previsione contenuta nel piano precedente

Con riferimento alle misure previste nella precedente edizione del PTPC 2017/2019, si rileva che le previsioni ivi indicate risultano per lo più attuate solo in parte, ed a giustificazione di ciò si adduce la circostanza che il Comune di Rotella è stato interessato dai gravi eventi sismici dell’agosto e ottobre 2016 con conseguente stato di emergenza; inoltre dal giugno 2017 all’11 gennaio 2018, il Comune è rimasto senza Segretario Comunale e quindi senza RAC.

Si precisa che, comunque, sempre al fine di rendere il presente Piano agevolmente sostenibile, le misure da perseguire nel triennio 2018/2010, oltre a quelle obbligatorie per legge, sono quelle analiticamente evidenziate nella presente edizione.

Gli attori della prevenzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno dell’Amministrazione ed i relativi compiti sono quelli individuati dalla vigente normativa, di seguito brevemente rappresentati:

Gli organi di indirizzo che individuano il responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, adottano con propria deliberazione il Piano di prevenzione della corruzione e definiscono gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione alla trasparenza amministrativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che ha poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative e dovrebbe essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, sia per qualità di personale che per disponibilità di supporti tecnico informatici; chiaramente in un Comune di ridotte dimensioni come Rotella tale misura organizzativa è inattuabile

I Responsabili titolari di P.O. che per l’area di rispettiva competenza:

* adottano le misure gestionali;
* svolgono attività informativa nei confronti del RPC;
* assicurano l’osservanza del Codice di comportamento;
* promuovono l'attività di prevenzione tra i dipendenti;
* partecipano attivamente alla mappatura dei processi e all'analisi dei rischi ad essi correlati;
* partecipano al processo di gestione del rischio;
* propongono misure di prevenzione in relazione ai processi di competenza;
* attuano le misure di prevenzione nei processi di loro competenza;
* collaborano con il RPC
* con riferimento agli obblighi di pubblicità e trasparenza sono responsabili sia della trasmissione sia della pubblicazione dei dati e documenti ascrivibili al proprio settore/servizio (secondo le competenze opportunamente specificate nella allegata tabella inerente gli obblighi di trasparenza)
* rispettano e fanno rispettare, nei loro ambiti direzionali, le prescrizioni e le misure organizzative contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, prestando la più ampia collaborazione al Segretario comunale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione.

I Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza vengono individuati di volta in volta dall’Amministrazione.

L’Ufficio procedimenti disciplinari che propone l’aggiornamento del codice di comportamento e svolge i procedimenti disciplinari.

I Dipendenti il cui coinvolgimento, secondo le previsioni di legge, deve essere assicurato attraverso la partecipazione al processo di gestione del rischio e l’obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1 co.14 L.190/2012).

Il Nucleo di Valutazione a cui competono, tra l'altro, la verifica della coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, il supporto al responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio, l'attestazione del rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione che osservano le misure contenute nel PTPC e segnalano eventuali situazioni di illecito.

**Il nuovo piano di prevenzione**

Analisi del contesto

Come evidenziato dall'Anac risulta indispensabile, ai fini di una corretta predisposizione del PTPCT, una sua adeguata contestualizzazione da effettuare mediante una preliminare analisi del contesto. Attraverso la suddetta analisi risulta infatti possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Contesto esterno

Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata opportunamente allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e sia stato possibile, grazie alle forme di trasparenza attualmente in vigore, un costante controllo sociale, non si è avuta notizia di fenomeni corruttivi di alcun tipo.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'Anac, si fa espresso riferimento a quanto riportato nella Relazione al Parlamento -anno 2015- sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 4 gennaio 2017 ( disponibile alla pagina web <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>).

Il contesto esterno proprio del Comune di Rotella, così come delineato nell'allegato 1 alla Relazione sopra richiamata, risulta essere quello di seguito delineato.

Nel territorio della Regione Marche -pur non evidenziandosi penetrazioni, tantomeno radicamenti, della criminalità organizzata di tipo storico – si rileva la presenza di qualificati esponenti di consorterie mafiose, interessati ad infiltrarsi nel vivace tessuto economico-imprenditoriale, perché suscettibile di favorire – soprattutto attraverso la rilevazione di attività commerciali e/o investimenti nel settore immobiliare – il reimpiego di capitali accumulati illecitamente.

Del pari, tali proiezioni delinquenziali - modulando il proprio dinamismo in riferimento alle eterogenee realtà territoriali - perseguono il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, le estorsioni, le rapine, il controllo dei locali notturni e delle bische clandestine (pag. 379).

Per quanto inerisce il territorio provinciale nelle province di Ancona, Ascoli Piceno e Macerata, si rileva la presenza di affiliati a compagini pugliesi, calabresi e siciliane e campane, dediti al narcotraffico, all’usura, alle estorsioni, al riciclaggio e al supporto logistico a corregionali latitanti, anche sulla base di ripartizioni territoriali concordate tra le diverse compagini delinquenziali. Particolare rilevanza assumono le pratiche estorsive finalizzate alla rilevazione di strutture ricettive, attività di ristorazione ed impianti balneari presenti sul tratto di litorale da Porto Recanati a Rotella. (pag. 379) (*errore evidente n.d.r.*)

Nelle province di Ascoli Piceno e di Fermo pur registrandosi la presenza di compagini delinquenziali di matrice siciliana, campana e pugliese, la situazione della sicurezza non presenta infiltrazioni, tantomeno radicamenti, di sodalizi di tipo mafioso. Quanto precede é sostanzialmente ascrivibile ad un tessuto economico e sociale tradizionalmente sano, l’assenza di grandi insediamenti urbani, l’inesistenza di vistose forme di emarginazione sociale e di devianze.

I fenomeni delittuosi più significativi afferiscono allo spaccio di sostanze stupefacenti, ai reati predatori, alla proliferazione del gioco d’azzardo, alle pratiche usuraie ed estorsive, spesso strettamente collegate - in specie, lungo la fascia costiera - alla presenza di locali di intrattenimento notturno. (pag. 387)

Si ritiene che la suddetta contestualizzazione non ponga specifiche, particolari criticità rispetto alla possibilità del verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della pubblica amministrazione.

La realtà territoriale di questo Comune, di ridotte dimensioni quanto a territorio e popolazione (il Comune di Rotella conta 906 abitanti), evidenzia un tessuto socio-economico e una popolazione improntati prevalentemente alla cultura della legalità; infatti, sono assenti problematiche relative a criminalità organizzata e vi sono stati negli ultimi anni solo pochi episodi di microcriminalità.

Non si evidenziano, dunque, particolari criticità provenienti dall’esterno.

Il contesto interno

Si procede di seguito ad una breve disamina del contesto interno dell'ente basandosi:

1) sulla rilevazione di eventuali conflitti di interesse

2) sul numero di contenziosi

3) sulle possibili sentenze a carico dei dipendenti

4) sul sistema premiale

5) sul sistema disciplinare.

1) Grazie all’attività di monitoraggio strutturata nel precedente Piano si rileva che, nel corso della annualità 2017, non sono state rilevate possibili cause di conflitto di interesse.

2) Si è acquisita la situazione dei contenziosi avviati contro l’Ente e viceversa nell’annualità 2017 sia nei confronti dei dipendenti che di altri interlocutori che risulta quello di seguito indicata:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dati riepilogativi contenzioso  (periodo: 2015/2017)  Situazione alla data del | | | | | |
| Periodo | Totale  cause insorte | Pendenti | Definite e Archiviate | Vittoriose | Soccombenti |
| da 01/01/2015  a 31/12/2017 | 0 | 2 | 1 | 1 | 0 |

3) Non si rinvengono per il periodo 2015/2017, sentenze definitive di condanna per reati di connotazione corruttiva e/o per danno erariale.

4) L’ufficio procedimenti disciplinari ha registrato negli anni 2015/ 2016/ 2017 un’attività tale da giungere all’emanazione dei provvedimenti, specificati nella seguente tabella:

|  |
| --- |
| SANZIONI DISCIPLINARI IRROGATE NELL’ULTIMO TRIENNIO 2015/2017 |
| **Sanzioni irrogate nell'anno 2015**: |
| Multa pari a 4 ore di retribuzione; |
| Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 10 giorni; |
| Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare per 30 giorni |
| Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 30 giorni; |
| **Sanzioni irrogate nell'anno 2016**: |
| Sospensione del procedimento disciplinare fino al termine del procedimento penale; |
| Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 10 giorni ; |
| Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 10 giorni ; |
| Sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per un giorno; |
| Rimprovero scritto; |
| Rimprovero scritto; |
| Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 1 giorno; |
| Licenziamento disciplinare; |
| **Sanzioni irrogate nell'anno 2017:** |
| Sospensione dal servizio in corso di procedimento disciplinare per 30 giorni; |
| Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 3 (tre mesi); |
| Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 20 giorni. |

La struttura organizzativa dell’Ente, è costituita da 3 Aree:

-AREA AMMINISTRATIVA E VIGILANZA;

-AREA  ECONOMICO FINANZIARIA;

-AREA TECNICA

L’organigramma dell’Ente è consultabile sito istituzionale del comune nell’apposita sezione  “Amministrazione trasparente”

Le Aree comprendono i servizi approvati con deliberazione di Giunta Municipale n. 40 del 05.08.2016, esecutiva, richiamati nell’allegato organigramma.

L’attività amministrativa appare improntata a principi di collaborazione e trasparenza.

L’attuale RPC e RT è stato nominato con decreto sindacale n. 1 del 31/01/2018, essendo in servizio presso l’Ente dal giorno 11.01.2018, in convenzione con il Comune di San Benedetto del Tronto e per solo 1 giorno e mezzo la settimana.

La realtà amministrativa è caratterizzata da impatti economici non rilevanti.

Nel corso del 2016 gli affidamenti di lavori, servizi e forniture hanno riguardato prevalentemente importi al di sotto dei 40.000 euro aventi ad oggetto la fornitura di servizi obbligatori per la comunità (mensa e trasporto scolastico) e sono stati gestiti sotto forma di affidamento diretto, previa indagine di mercato mediante acquisizione di preventivi, ricorso al Me.PA, anche tramite effettuazione di R.D.O., o alle convenzioni Consip.

Gli obiettivi strategici dell’Ente

Si evidenziano di seguito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di promozione di maggiori livelli di trasparenza che saranno inseriti nei piano degli obiettivi 2018

Ciò in quanto la rilevanza, la complessità e la trasversalità dei progetti intrapresi necessita di un periodo di attuazione perlomeno biennale.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Denominazione obiettivo** | **Azioni** | **Indicatori** |
| AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE : VERIFICA DELL’ESTRAPOLAZIONE AUTOMATICA DEGLI ATTI IN PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. GESTIONE DEL PERIODO DI RODAGGIO. | - - Verifica della completezza e della correttezza degli inserimenti per categoria  - Feedback successivo a tutti i dipendenti in merito all’esito dei controlli effettuati, evidenziando eventuali correttivi e/o integrazioni da apportare alla prassi in uso  - Implementazione costante del registro di accesso civico. | -n. 1 verifica della correttezza e completezza degli inserimenti  - almeno un feedback  - implementazione registro accesso civico on line |
| AGGIORNAMENTO DELLE MISURE TESE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | Azione sinergica di collegamento e aggiornamento del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e del sistema di prevenzione della corruzione, al fine di migliorare l’efficacia di ambedue i processi mediante:  - - monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti nel codice di comportamento  - sollecitazione delle attività di reporting previste dal piano di prevenzione della corruzione,  - verifica dei report consegnati, anche ai fini di una eventuale integrazione e/o modifica dei report allegati al piano nel caso in cui se ne riscontri l’opportunità | - numero richieste semestrali di compilazione e consegna dei report allegati al piano (ottimale da 2 a 2, valore critico se inferiore  - verbali di verifica dei report consegnati (valore ottimale da 2 a 2, critico se inferiore a 2)  - rapporto di 1/1 tra le opportunità di modifica /integrazione dei report riscontrate e rilevate nei verbali di verifica e quelle effettuate per la relativa approvazione |

Monitoraggio ed esito delle verifiche e dei controlli effettuati

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, o altro termine ultimo eventualmente indicato dall'anno, redige una relazione recante l’esito dell’attività svolta e i risultati conseguiti, basata anche sui rendiconti presentati dai dirigenti sulle misure poste in essere e sui risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso, e la trasmette all’Organo di indirizzo politico e, per opportuna conoscenza al N.d.V.. Della stessa relazione viene data pubblicazione nell’apposita sezione del sito web.

Mappatura dei processi e individuazione delle priorità di trattamento

Si da atto che, già con il precedente PTPCT, si è proceduto – secondo quanto stabilito con la Determinazione Anac n. 12 del 2015- allo svolgimento della mappatura dei processi. Si rileva altresì che non sussiste la necessità immediata di modificare e/o integrare il lavoro già svolto anche se non si esclude che, in un'ottica di “work in progress”, la suddetta necessità possa manifestarsi nei mesi a venire. Al presente Piano si allega -in formato tabellare- la mappatura dei processi effettuata (Allegato B) completa di valutazione del rischio e di individuazione di specifiche misure tese a ridurne l'impatto. Si riporta anche la valutazione del rischio già individuata con la precedente edizione del piano.

Gli esiti della suddetta attività di valutazione dei rischi costituiscono condizioni prodromiche ad una corretta gestione del fenomeno rischio.

In particolare, a seguito dell’analisi, i singoli rischi sono stati inseriti in una classifica del livello di rischio (alto, medio, basso) al fine di individuare le priorità e le modalità di trattamento.  
In linea generale si specifica che l’Amministrazione ritiene opportuno dare la priorità di intervento ai processi/procedimenti i cui rischi presentano un livello “medio e alto”.

A seconda del livello di rischio emerso nel corso dell'analisi dei processi saranno attivate specifiche verifiche in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Ciò in quanto le restanti attività, che sono comunque state censite e saranno costantemente monitorate, sono già interessate da procedure in atto che forniscono adeguato livello di copertura.

In detta tabella il trattamento del rischio è stato completato individuando e progettando esecutivamente le relative misure correttive, sia obbligatorie che ulteriori.

Programmazione delle **misure specifiche** da adottare o potenziare nel triennio

Le specifiche misure correttive individuate per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascun area di rischio di valore medio e alto, sono allegate al presente piano triennale anticorruzione, in formato tabellare, con indicazione, per ciascuna misura, degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell’attuazione (Allegato B).

Si evidenzia altresì che la fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare la loro sostenibilità anche con riferimento alla fase di controllo e di monitoraggio, al fine di evitare la previsione di misure astratte e di fatto non realizzabili.

Nello specifico si è fatto ricorso principalmente alle seguenti tipologie di misure:

- formative di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali e di formazione specifica sugli obblighi di pubblicazione riguardanti le prestazioni sociali dirette/indirette;

- di standardizzazione dei criteri minimi di valutazione nell’ambito delle concessioni, sussidi, contributi, vantaggi economici, etc.

- di trasparenza mediante l’ottimizzazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione;

- di regolamentazione interna del procedimento e di semplificazione dell'organizzazione;

- di disciplina del conflitto di interessi

- di controllo e monitoraggio

- di regolamentazione

- di sensibilizzazione e partecipazione.

Saranno comunque monitorate costantemente, per quanto possibile compatibilmente con la presenza del RAC, le fasi descritte e le misure indicate al fine di verificare che le stesse mantengano coerenza, validità ed efficacia. Ciò consentirà di applicare azioni correttive ove necessario.

**MISURE OBBLIGATORIE E GENERALI**

Gli obblighi di trasparenza (Flussi informativi)

Il programma triennale per la trasparenza si pone l’obiettivo di introdurre e attuare misure di trasparenza intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nello svolgimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Gli adempimenti legislativi in materia di trasparenza costituiscono una delle azioni a prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza costituisce una sezione del presente Piano, alla quale si rimanda per una più compiuta disamina.

|  |  |
| --- | --- |
| Area di rischio | Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano |
| Obiettivo | Alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e la Pubblica Amministrazione e promuovere la cultura della legalità e la prevenzione di fenomeni corruttivi attivando un processo partecipativo della cittadinanza. |
| Tempistica | La tempistica risulta essere quella individuata per singola azione/misura nell'allegato corrispondente |
| Indicatori di risultato | Numero di inadempimenti riscontrati, a seguito di monitoraggio o tramite segnalazioni pervenute, pari o inferiore a 2. |
| Soggetti Responsabili | Responsabile della Trasparenza e  tutti i Responsabili di P.O. |
| Modalità di verifica dell'attuazione | Il Nucleo di Valutazione valuterà con il supporto del Responsabile della Trasparenza, l’attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza |

La Formazione

Altra misura di prevenzione fondamentale di contrasto del rischio corruzione è rappresentata dalla programmazione di attività formative mirate sui temi della legalità e delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Nel corso del triennio 2018/2020 verranno programmate ed attuate attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza al fine di consentire un costante aggiornamento del personale in servizio e dare la necessaria importanza alle relative tematiche. Suddetta formazione sarà strutturata su due livelli:

un intervento di tipo “informativo” che abbia come caratteristica principale la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte dall’Autorità. Tale intervento dovrà necessariamente essere diretto alla generalità del personale ed avere un forte impatto comunicativo diretto a stimolare la condivisione di principi etici;

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti di approccio contenutistico e di approccio valoriale (sulle tematiche dell'etica e della legalità)

- livello specifico rivolto al RSPCT, ai referenti e addetti alle aree di rischio .

- una formazione “periodica” attivabile su richiesta in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione.

- una formazione “intervento” da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione su istanza del Responsabile.

Alla formazione generale, qualora volta a **tematiche specifiche** particolarmente esposte a rischio corruttivo, sarà tenuta a partecipare soltanto la generalità dei dipendenti che abitualmente trattano la peculiare materia.

|  |  |
| --- | --- |
| Area di rischio | Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano |
| Obiettivo | Garantire la costante formazione del personale in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione |
| Tempistica | Annuale |
| Responsabili | Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza |
| Indicatori | Effettuazione di almeno due giornate formative annuali (una a carattere generale ed una specifica) in materia di Anticorruzione e Trasparenza. |
| Modalità di verifica dell'attuazione | Documentazione inerente l'affidamento all'esterno del servizio di formazione (determina a contrarre, presentazione di fattura etc.) |

Il Codice di Comportamento

Questo Comune ha adottato il suo Codice di comportamento con deliberazione di Giunta Comunale il cui testo risulta opportunamente pubblicato sul sito web dell'Ente nella Sezione “Amministrazione Trasparente” - Sotto sezione “Altri contenuti”.

Si rileva in merito che, allo stato attuale, risulta necessario adeguare il testo vigente alle novità introdotte dalla c.d. riforma Madia.

|  |  |
| --- | --- |
| Area di rischio | Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano |
| Obiettivo/Azioni | Assicurare un consono comportamento dei dipendenti mediante la costante vigilanza da parte dei responsabili sul rispetto del Codice.  Monitoraggio annuale sull’applicazione del Codice da parte del Responsabile anticorruzione.  L’ OIV assicura inoltre il coordinamento tra contenuti del Codice e il sistema di valutazione della performance e svolge una attività di supervisione. |
| Tempistica | Controllo annuale |
| Responsabili | PP.OO., con particolare riferimento all'ufficio procedimenti disciplinari ed al RSPCT |
| Indicatori | n. 1 verbale di monitoraggio dal quale si rilevi il numero, nonchè la rilevanza in termini corruttivi, di eventuali infrazioni del codice di comportamento |
| Modalità di verifica dell'attuazione | Da specificare di volta in volta nel suddetto verbale |

La Rotazione

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Tuttavia, anche con riferimento all’intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, in una struttura di carattere elementare come quella di un Comune di dimensioni ridottissime, come quello di Rotella, tale rotazione diviene di fatto impossibile, anche nella considerazione delle specifiche professionalità a disposizione e dell’esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa.

2. Nel dare corso all’applicazione del criterio di rotazione, in relazione alla infungibilità del profilo professionale, l’ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria per i profili che svolgono attività nelle aree a rischio.

3. Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione, laddove possibile, viene fatto ruotare con cadenza di norma quinquennale.

4. La rotazione dovrà, inoltre, essere assicurata dai responsabili dei settori competenti, e tenuto conto delle incompatibilità di legge, nella nomina dei componenti delle commissioni di gara, in modo da evitare la ripetitività nella nomina a membro delle stesse.

5. Il Comune, essendo soggetto agli obblighi di gestione associata delle funzioni fondamentali, potrà disporre di una pluralità di figure professionali con competenze analoghe di altri comuni allorquando si completeranno i processi di associazionismo: solo da quel momento si potrà effettivamente dar corso alla rotazione degli incarichi di Responsabilità dei settori. In tale ipotesi si provvederà tempestivamente ad aggiornare questa parte del PTPC.

La verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità

Il PNA 2016 prevede che nei Piani triennali di prevenzione della corruzione siano programmate le misure relative alle modalità di attuazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell’insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi.

Questo Comune ha predisposto apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da controllare a campione nei modi di legge, la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. (Allegato D e E al presente Piano)

Il RPC provvede di volta in volta a definire gli strumenti e le percentuali in base ai quali effettuare le verifiche delle dichiarazioni rese dagli interessati all’atto del conferimento dell’incarico o in sede di dichiarazione annuale e ad individuare gli uffici coinvolti nell’acquisizione delle notizie utili ai fini del controllo.

|  |  |
| --- | --- |
| Area di rischio | Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano |
| Obiettivo/Azioni | Garantire la conferibilità e compatibilità di tutti gli incarichi.  Obiettivo da conseguire mediante:  - autocertificazione da parte dei responsabili di settore e degli organi amministrativi di vertice, all’atto di conferimento dell’incarico, circa l’insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal decreto legislativo 39/13  - dichiarazione annuale nel corso dell’incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità |
| Tempistica | Al conferimento dell'incarico e annuale |
| Responsabili | Servizio Gestione Risorse Umane e Responsabile del Servizio di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza |
| Indicatori | Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sottosezione in “Amministrazione trasparente”.  Indicazione da parte del Responsabile dell’avvenuta verifica in occasione della reportistica del monitoraggio semestrale. |
| Modalità di verifica dell'attuazione | Verifica del corretto adempimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione mediante monitoraggio semestrale |
| Note | Misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, PP.OO. ed Amministratori |

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

L'Amministrazione comunale di Rotella non ha i mezzi economici per creare un apposito canale informatico indirizzato esclusivamente al RPCT che garantisca l’anonimato, per cui si è preferito installare un box per le segnalazioni in area comune ma riservata.

Il soggetto destinatario delle segnalazioni si attiene al segreto ed al massimo riserbo ed applica con puntualità e precisione la relativa normativa. A tutto dicembre 2017 nessuna segnalazione risulta pervenuta.

Si rileva in merito che il relativo modello di segnalazione (Allegato F) sarà opportunamente pubblicato nella apposita sezione in Amministrazione Trasparente.

|  |  |
| --- | --- |
| Area di rischio | Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano |
| Obiettivo | Continuare a fornire adeguata informazione e formazione ai dipendenti sull’esistenza di questa misura ai fini di renderne possibile e concreta l'attuazione. |
| Tempistica | Verifica semestrale |
| Responsabili | Segretario Comunale |
| Indicatori | Costante funzionalità del sistema telematico adottato per garantire l'inoltro delle comunicazioni e l'anonimato.  Rapporto 1/1 tra segnalazioni pervenute segnalazioni opportunamente gestite |
| Modalità di verifica dell'attuazione | Accesso al sistema da parte del Segretario Comunale al fine di constatarne la funzionalità del sistema e garantire la gestione di segnalazioni eventualmente pervenute.  Relazione annuale al NdV ed all'Amministrazione delle segnalazione gestite |

Tempi del procedimento

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quello avviato su istanza di parte, è indice di buona amministrazione e costituisce altresì una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Le PP.OO. devono monitorare che venga rispettato il termine entro cui bisogna concludere il procedimento, così come previsto dalle rispettive norme di legge o di disciplina interna, e ne devono dare comunicazione al Responsabile della prevenzione.

|  |  |
| --- | --- |
| Area di rischio | Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano |
| Obiettivo/Azioni | Garantire il rispetto dei tempi procedimentali mediante le seguenti azioni:  - costante monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali all’interno di ogni Area sotto la direzione del dirigente preposto e con il supporto dei Responsabili dei procedimenti.  - Comunicazione semestrale dell'esito del monitoraggio da parte dei responsabili al Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, mediante compilazione dell'apposita sezione della scheda report 10. |
| Tempistica | Verifica semestrale |
| Responsabili | Segretario Comunale |
| Indicatori | N. segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi procedimentali pari o inferiori a 2  N. richieste di indennizzo da ritardo inferiori a 1 |
| Modalità di verifica dell'attuazione | Monitoraggio di tutti i Responsabili e del RSPCT |

Il titolare del potere sostitutivo

In questo Ente è stato nominato titolare del potere sostitutivo il Segretario Comunale al quale è attribuita anche la funzione di RPCT.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché provveda in sostituzione, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto. (fac- simile di domanda è contenuto nell'Allegato G al presente Piano).

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno comunica all'organo di governo ed al Nucleo di Valutazione i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali si è attivato il potere sostitutivo nella annualità immediatamente precedente.

|  |  |
| --- | --- |
| Area di rischio | Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano |
| Obiettivo | Garantire la conclusione di ciascun procedimento entro un congruo termine |
| Tempistica | Annuale |
| Responsabili | Segretario Comunale |
| Indicatori | Rapporto di 1/1 tra richieste pervenute e richieste correttamente gestite e concluse |
| Modalità di verifica dell'attuazione | Registro annuo che indichi il numero delle segnalazioni pervenute ed i tempi di risposta |

Il Conflitto di interessi

Ai sensi dell’art. 6 bis della legge 241/90, nella formulazione aggiunta dall’art. 1 legge 190/2012, i responsabili dei procedimenti ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. (Modulo di cui all'Allegato H)

Tale fattispecie è compiutamente regolata dal Codice di Comportamento dell’Ente.

|  |  |
| --- | --- |
| Area di rischio | Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano |
| Obiettivo/Azioni da intraprendere | Prevenzione di episodi corruttivi mediante l'adozione, nel caso si verifichino situazioni anche potenziali di conflitto d’interessi, della specifica disciplina prevista dal Codice di comportamento. |
| Indicatori di risultato | Numero delle segnalazioni pervenute e numero delle segnalazioni formalmente gestite in rapporto di 1/1.  Numero di casi di conflitto di interessi non gestiti – rilevati in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e/o segnalati- inferiori a 1. |
| Tempistica | Verifica semestrale |
| Soggetti Responsabili | Tutte le PP.OO. e RPC |
| Modalità di verifica dell'attuazione | Attraverso la verifica dei report semestrali |

Attività successiva alla cessazione del servizio

Nell'ambito del codice di comportamento adottato dall'Ente è stata opportunamente richiamata la misura in questione, in relazione alla quale, nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa si verifica puntualmente che nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune di Rotella che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio pèer il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

|  |  |
| --- | --- |
| Area di rischio | Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano |
| Obiettivo/ Azioni da intraprendere | Al fine di contenere il rischio di episodi di corruzione deve essere disposta l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti privati per i quali sia emersa la situazione vietata dall’art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.  Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o ex collaboratori che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.  Nei contratti con i privati va inserita la clausola che preveda l’impegno dei contraenti ad osservare la disposizione di cui all’art. 53 comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001 sopra citato |
| Tempistica | Verifica semestrale |
| Responsabili | Tutti i Dirigenti e RPC |
| Indicatori | Assenza (o numero inferiore a 2) di rilievi nell'ambito dell'attività di controllo di regolarità amministrativa per le clausole in oggetto (c.d. revolving doors) |
| Modalità di verifica dell'attuazione | Nell'ambito del sistema di controlli interni successivi di regolarità amministrativa degli atti |

Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Ai sensi della vigente normativa risulta obbligatorio effettuare una verifica di precedenti penali in occasione dell’attribuzione di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina di commissioni per affidamento di appalti o di concorso e di assegnazione agli uffici con deleghe gestionali.

In merito si rileva la necessità che:

- qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali per delitti contro la P.A.)

- che la nomina delle persone individuate sia preceduta dall’acquisizione dell'autocertificazione della assenza di precedenti penali ostativi, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni di cui all’art.46 del D.P.R. 445 del 2000.

- che alla nomina segua un accertamento, qualora se ne rilevi la necessità anche a campione, delle autocertificazioni rese.

|  |  |
| --- | --- |
| Area di rischio | Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano |
| Obiettivo/ Azioni da intraprendere | Al fine di prevenire il rischio di episodi di corruzione non deve essere disposto il conferimento di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina commissioni per l'affidamento di appalti o di concorso in caso di condanna per reati contro la P.A.  La misura deve essere perseguita mediante opportuna verifica dell'esistenza di cause ostative tramite acquisizione della relativa autocertificazione e successiva verifica, se del caso anche a campione |
| Tempistica | Semestrale |
| Responsabili | PP.OO. e RPC |
| Indicatori | Assenza di incarichi conferiti in violazione della norma di legge |
| Modalità di verifica dell'attuazione | Nell'ambito del monitoraggio sulle disposizioni contenute nel presente piano, tramite l'acquisizione dei report |

L'accesso civico

Per quanto inerisce l'accesso civico si precisa che questo Ente comunale non ha approntato e pubblicato il registro di accesso civico per cui si procederà al più presto alla sua implementazione. Per quant'altro non specificato in questa sede si rinvia alle considerazioni formulate in merito nell'Allegato A “Programma per la Trasparenza”.

|  |  |
| --- | --- |
| Area di rischio | Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano |
| Obiettivo/ Azioni da intraprendere | Garantire l'accesso civico in tutte le sue forme |
| Tempistica | Verifica semestrale |
| Responsabili | PP.OO. e RPC |
| Indicatori | Rapporto di 1/1 tra le richieste di accesso pervenute e richieste di accesso pubblicate nel relativo registro  Rispetto dei tempi del procedimento (30gg) delle istanze di accesso pubblicate  Assenza di segnalazioni/contestazioni per mancata ottemperanza alla normativa |
| Modalità di verifica dell'attuazione | Riscontro della documentazione pubblicata  Assenza di segnalazioni/contestazioni per mancata ottemperanza alla normativa |

**Comunicazione finale.**

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è destinato a tutto il personale dipendente dell’Amministrazione. Il medesimo sarà oggetto di pubblicazione sul sito web dell’ente nella sezione Amministrazione trasparente, alla voce “Disposizioni generali”, ai fini della sua diffusione all’esterno ed a conferma della piena attuazione dei principi di trasparenza contenuti nelle disposizioni normative vigenti.