



COMUNE DI COLLEDIMEZZO  
*PROV. DI CHIETI*

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
TRASPARENZA 2021 – 2023

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 07.04.2021

## SOMMARIO

1. SEZIONE 1.....	4
INQUADRAMENTO GENERALE .....	4
1.1. PREMESSA.....	4
1.2 - FORME DI CONSULTAZIONE IN SEDE DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....	5
1.3 - GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	6
2. SEZIONE 2.....	7
RUOLI E RESPONSABILITA' .....	7
2.1 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	7
2.2 - IL SERVIZIO CONTROLLI INTERNI E TRASPARENZA .....	8
2.3 - I DIRIGENTI E LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE A CAPO DI SERVIZI AUTONOMI .....	8
2.4 - IL COMITATO DI LAVORO .....	9
2.5 - L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI .....	9
2.6 - DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE .....	9
2.7 - COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE.....	10
2.8 - NUCLEO DI VALUTAZIONE.....	10
3. SEZIONE 3.....	12
ANALISI DEL CONTESTO.....	12
3.1 - IL CONTESTO ESTERNO .....	13
3.2 - IL CONTESTO INTERNO .....	15
3.3 - LA STRUTTURA .....	16
3.4 - GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO .....	16
3.5 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	17
3.6 MAPPATURA DELLE ATTIVITA' E INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO .....	26
4. SEZIONE 4.....	27
LE AREE A RISCHIO.....	27
4.1 - MAPPATURE DEI PROCESSI.....	27
5. SEZIONE 5.....	28
VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	28
5.1 - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO .....	28
5.2 - ANALISI DEL RISCHIO.....	29
5.3 - PONDERAZIONE DEL RISCHIO.....	30
6. SEZIONE 6.....	31
TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	31
6.1 - IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA .....	32
6.1.1 - TRASPARENZA .....	32

6.1.2 - CODICE DI COMPORTAMENTO .....	36
6.1.3 - ROTAZIONE DEL PERSONALE .....	37
6.1.4 - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE .....	38
6.1.5 - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI .....	39
6.1.6 - INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI .....	39
6.1.7 - ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....	40
6.1.8 - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI .....	41
6.1.9 - FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	42
6.1.10 - MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI .....	44
6.2 IDENTIFICAZIONE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE.....	45
6.2.1 - CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA .....	45
6.2.2 - REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA.....	46
6.2.3 - STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE .....	46
6.2.4 – REPORTISTICA.....	47
7. SEZIONE 7 .....	48
MISURE DI MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C. ....	48

## SEZIONE 1 INQUADRAMENTO GENERALE

### 1.1. PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Comune di Colledimezzo viene redatto in ossequio alle disposizioni impartite dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC con delibera n. 1064 in data 13 novembre 2019, e rappresenta il documento che traccia le linee operative volte a prevenire rischi di corruzione.

In tale direzione si orientano le normative che sono seguite alla legge 6 novembre 2012, n. 190:

- in materia di pubblicità e trasparenza il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come da ultimo modificato ed integrato dal D.lgs. 97/2016, non disgiunto dal capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, non disgiunto dal capo II del titolo III del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- in materia di comportamenti da parte dei pubblici dipendenti il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che discende dall’art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. Sulla stessa linea si colloca il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 173, in materia di controlli ai diversi livelli contabili ed amministrativi, interni ed esterni, sul comune e sulle partecipate.

Occorre evidenziare come l’intendimento perseguito dal legislatore vada oltre la semplice elencazione di atti da adottare, richiedendo una individuazione delle aree di attività comunale a rischio corruttivo, dandone una misurazione, ed individuando misure idonee al contrasto, una programmazione di un’attività di formazione sulle tematiche della legalità ed una qualche forma di rotazione del personale con responsabilità nelle aree individuate a maggior rischio.

Preliminarmente all’approvazione del Presente Piano la Giunta Comunale ha dato indicazioni al Responsabile anti corruzione rispetto agli aspetti di maggior rilievo da esaminare.

Alla stesura del Piano hanno contribuito in particolare le figure di vertice del Comune, i Responsabili di servizio.

## **1.2- FORME DI CONSULTAZIONE IN SEDE DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

In data 20 febbraio 2021 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha messo a disposizione della giunta comunale la bozza del piano redatta per il triennio 2021/2023 così che l'organo di indirizzo generale, il Consiglio Comunale, fosse messo nella condizione di prendere conoscenza del documento e di poter dare proprie indicazioni.

Analogamente, in data 24 febbraio 2021, sono stati pubblicati sul sito web istituzionale la bozza del piano anticorruzione 2021/2023 e un avviso pubblico rivolto ai cittadini, associazioni ed a qualsiasi portatore di interessi, finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità. Non sono pervenuti contributi.

### **1.3 - GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

L'art. 13 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI" recita:

*1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.*

*2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.*

Il Comune di Colledimezzo con deliberazione giunta n.39 del 05/10/2015, approvava il sistema permanente di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale in attuazione delle leggi di riforma del lavoro pubblico (L. 15/2009 e D.lgs. 150/2009), adeguato alle disposizioni introdotte dal D.lgs. 01.8.2011 n. 141 e criteri attribuzione PEO, a seguito di concertazione sindacale. Sistema di valutazione ancora vigente.

L'art. 2.3 del suindicato piano rappresenta alla figura OIV/NDV, il monitoraggio degli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi da adottare, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi raggiunti.

## SEZIONE 2 RUOLI E RESPONSABILITA'

### 2.1 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il ruolo e i poteri del responsabile della prevenzione sono stati oggetto di approfondimento da parte dell'ANAC nella delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"; della figura del Responsabile tratta anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Il responsabile in particolare:

#### *A. in materia di anticorruzione*

- elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dalla Giunta comunale (art. 1, comma 8, legge 190/2012);
- adotta provvedimenti volti ad attuare o migliorare operativamente le misure già contenute nel piano;
- vigila sull'osservanza del piano;
- sottopone ogni anno il rendiconto di attuazione del piano all'approvazione della Giunta Comunale, integrato delle misure migliorative o correttive per l'anno in corso;
- sottopone ogni anno, il medesimo rendiconto al controllo del Nucleo di valutazione, quale elemento integrativo ai fini della valutazione dei responsabili di servizio;
- propone al Sindaco, ove possibile ed opportuno, la rotazione degli incarichi dei dirigenti;
- verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- approva, di concerto con i Dirigenti, il piano annuale della formazione sui temi dell'etica della legalità e l'elenco del personale da inserire nei percorsi di formazione

#### *B. in materia di trasparenza:*

- Controlla sul rispetto degli obblighi di pubblicazione (il dato pubblicato deve essere: completo, chiaro e aggiornato);
- Controlla l'attuazione dell'accesso civico (d. lgs. 33/2013);
- Potere di riesame nel caso di diniego dell'accesso civico generalizzato (d. lgs. 33/2013);

#### *C. in materia disciplinare e incompatibilità*

- Verifica la conoscenza dei codici di comportamento;
- Monitora l'attuazione del codice;
- esercita compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 Legge 190/20 e art. 15 Decreto Legislativo 39/2013).

Con deliberazione giuntale n.19 del 29.09.2014 è stato nominato il Sindaco pro tempore, Sig. Christian Simonetti, Responsabile della Prevenzione della Trasparenza e dell'Anticorruzione.

## **2.2 - IL SERVIZIO CONTROLLI INTERNI E TRASPARENZA**

Il Servizio svolge funzioni di raccordo tra il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e le strutture dell'Ente. In particolare, sotto la diretta responsabilità del Sindaco, seguono le procedure inerenti i controlli interni, nonché l'attuazione degli adempimenti prescritti dalle recenti normative riguardanti la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Il Servizio, in una logica di integrazione delle attività, supporta il Sindaco nella predisposizione del piano della performance e il Nucleo di Valutazione nella sua attività.

## **2.3 - I DIPENDENTI E LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE A CAPO DI SERVIZI AUTONOMI**

Ciascun dipendente è coinvolto, con il coordinamento del Responsabile, nell'attività di predisposizione e aggiornamento del Piano. Detta attività viene svolta, trasmettendo al Responsabile, entro il 30 novembre, un report indicante per ciascun processo e/o fase di processo a rischio:

- l'attestazione in ordine al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.P.C., con indicazione del numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i medesimi obblighi di pubblicità e la motivazione conseguente;
- la comunicazione del numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento, del numero degli affidamenti con almeno una variante, e l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.AC. delle varianti, nei casi previsti;
- la comunicazione del numero delle proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza effettuati nell'arco temporale di riferimento, esplicitando le motivazioni poste a fondamento degli stessi;
- la comunicazione del numero totale degli affidamenti durante l'esecuzione dei quali, nell'arco temporale di riferimento, sono stati utilizzati strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali;
- la verifica dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconfiribilità, di cui all'art. 6 bis della L. 241/90, 35 bis e 53 del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 39/2013;
- l'attestazione in ordine al rispetto di tutte le misure di contrasto alla corruzione previste dal presente P.T.P.C.

I report acquisiti concorrono alla verifica del funzionamento e dell'osservanza del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e alla eventuale definizione delle azioni correttive da individuare, consentendo la pubblicazione di idonea relazione sul sito internet dell'ente, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, contenente i risultati del monitoraggio effettuato.

Ciascun dirigente cura, altresì, il monitoraggio dei tempi di conclusione per ciascun procedimento ascrivibile ai processi di propria competenza.

In ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsivoglia manifestazione di inosservanza del Piano e dei suoi contenuti, è fatto obbligo ai dirigenti di adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle criticità, informando tempestivamente il Responsabile della

Prevenzione della Corruzione il quale, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre ulteriori correttivi.

Oltre a quanto previsto nei commi precedenti, ogni dipendenti è inoltre tenuto a:

- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale previste nel Piano;
- osservare le disposizioni previste dal Piano e a verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto alla corruzione la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

## **2.4 - IL COMITATO DI LAVORO**

Al fine di integrare competenze tecniche specifiche, in particolare nelle operazioni di controllo sugli atti e le procedure, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza si avvale di un comitato ristretto, composto dall' organico del Comune di Colledimezzo e la giunta comunale.

## **2.5 - L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

Su proposta del Responsabile del Settore Contratti e personale, riguardo i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.) è stato aggiornato il codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Colledimezzo con deliberazione C.G. n. 50 del 30-12-2020. Il presente regolamento, oltre a formare parte integrante e sostanziale della suindicata deliberazione è visibile nella sezione Regolamenti in Amministrazione Trasparente del istituzionale dell'Ente.

All'uopo occorre sottolineare che nell'ultimo quinquennio non sono stati rilevati fatti corruttivi, né provvedimenti disciplinari, tra il personale dipendente dell'Ente.

## **2.6 - DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'attività volta alla prevenzione del rischio corruttivo, nelle sue diverse articolazioni di proposta, attuazione e monitoraggio, richiede la partecipazione condivisa di tutto il personale comunale. Non soltanto responsabili di Posizioni Organizzative e Responsabili di servizio o uffici, ma tutti i dipendenti, ciascuno per l'area di competenza. I dipendenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Colledimezzo, qualunque forma esso assuma. Tutti i dipendenti del Comune devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Comune si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano alla generalità dei dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione, con criterio differenziato in rapporto al livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n.33, dal Piano triennale per

la trasparenza.

## **2.7 - COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE**

I collaboratori del Comune di Colledimezzo sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Piano unitamente a quelle contenute nel Codice di Comportamento.

Spetta loro altresì il compito di segnalare eventuali situazioni di illecito delle quali sono venuti a conoscenza nell'espletamento del compito loro assegnato.

Anche per il triennio 2021/2023 viene confermata la procedura da seguire per il conferimento degli incarichi con riferimento a consulenti e collaboratori del Comune di Colledimezzo.

Prima di conferire un incarico il Dirigente o il Responsabile di servizio autonomo deve acquisire dal destinatario dell'incarico:

- Curriculum vitae;
- Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D. Lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e del Codice di Comportamento
- Dichiarazione per la pubblicità dei dati di cui all'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

Nel caso di incarichi preceduti da determinazione a contrattare la documentazione obbligatoria deve essere prevista nell'atto stesso.

Nell'atto di affidamento il Dirigente o il Responsabile di servizio autonomo deve attestare di aver verificato *"...la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse"* per lo svolgimento dell'incarico affidato.

## **2.8 - NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di valutazione oltre alla validazione della relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance. Spetta allo stesso anche il compito di verificare il contenuto della relazione che il Responsabile della corruzione e trasparenza deve predisporre rispetto all'attività svolta.

Per il triennio 2021-2023, il Nucleo di Valutazione è in corso di nomina.

## **2.9 - COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE**

I collaboratori del Comune di Colledimezzo sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Piano unitamente a quelle contenute nel Codice di Comportamento.

Spetta loro altresì il compito di segnalare eventuali situazioni di illecito delle quali sono venuti a conoscenza nell'espletamento del compito loro assegnato.

Anche per il triennio 2021/2023 viene confermata la procedura da seguire per il conferimento degli incarichi con riferimento a consulenti e collaboratori del Comune di Colledimezzo.

Prima di conferire un incarico il Dirigente o il Responsabile di servizio autonomo deve acquisire dal destinatario dell'incarico:

- Curriculum vitae;
- Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D. Lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e del Codice di Comportamento

- Dichiarazione per la pubblicità dei dati di cui all'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

Nel caso di incarichi preceduti da determinazione a contrattare la documentazione obbligatoria deve essere prevista nell'atto stesso.

Nell'atto di affidamento il Dirigente o il Responsabile di servizio autonomo deve attestare di aver verificato "...la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse" per lo svolgimento dell'incarico affidato.

### **SEZIONE 3 ANALISI DEL CONTESTO**

Dalla lettura del documento predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione *"Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche"* emerge che *"Attualmente l'immagine dell'Italia è quella di un paese ad elevato grado di corruzione sia nella percezione dei cittadini che di imprese e analisti. La corruzione politico-amministrativa comincia ad assumere una dimensione preoccupante soprattutto a partire dalla metà degli anni Settanta e aumenta costantemente fino alla prima metà degli anni novanta. Nel 1995 essa mostra un trend decrescente a seguito delle inchieste giudiziarie di quegli anni per poi ripresentarsi in una forma ancora più invasiva nell'ultimo ventennio (Fiorino e Galli, 2013).*

*L'Italia appare come un caso anomalo nel panorama europeo per due ordini di ragioni. Innanzitutto, la distribuzione della corruzione sul territorio nazionale non risulta essere omogenea. Uno studio recente sulla qualità delle istituzioni (di cui la corruzione è considerata uno dei pilastri) condotto su incarico della Commissione Europea dal Quality of Government Institute dell'Università di Goteborg nel 2010 ha registrato per l'Italia la maggiore varianza interna su base regionale in Europa nonostante la media regionale sia leggermente superiore a quella regionale europea, con tre aree geografiche – le Province di Trento e Bolzano e la Valle d'Aosta – che si collocano nel 10% della parte alta della classifica, allineate con le posizioni virtuose delle regioni dei paesi del Nord Europa, e due regioni – la Calabria e la Campania – che si collocano invece nel 10% della parte bassa e che sono assimilabili ad alcuni paesi del Mediterraneo e dell'Europa continentale orientale. – omissis - Nella rilevazione del 2013 di Transparency International, l'Italia ha registrato un indice di corruzione percepita pari a 43 (rispetto al valore di massima trasparenza di 100) che riflette l'impatto che fenomeni recenti di corruzione e di malversazioni possano aver avuto sulla percezione nazionale e internazionale del fenomeno. Il dato del 2013, per quanto leggermente migliorato rispetto a quello del 2012, non è tuttavia troppo distante dalle rilevazioni dell'ultimo decennio in base alle quali l'Italia si colloca su posizioni analoghe a quelle di numerosi paesi dell'Asia e dell'America Latina.*

*Anche i risultati del Global Corruption Barometer mostrano che la corruzione è assai diffusa nel nostro paese: i cittadini intervistati ritengono ci sia stato un ulteriore peggioramento negli ultimi due anni. Tra le istituzioni più corrotte, gli italiani indicano i partiti politici (69%), il Parlamento (44%), la pubblica amministrazione (29%) e il sistema sanitario (24%). I risultati non sono dissimili da quelli del 2010 -2011 e solo il 14% degli intervistati ritiene che i governi abbiano predisposto misure di contrasto efficaci negli ultimi due anni. Il 70% dei cittadini italiani ritiene che il governo del paese sia fortemente indirizzato da forme opache di lobbying o da interessi particolari. In Italia solo il 5% degli intervistati dichiara di aver pagato tangenti per ottenere servizi dal settore pubblico. Il 77% si dichiara inoltre disposto a partecipare attivamente alla lotta alla corruzione sostenendo le organizzazioni e le associazioni che lavorano in questo settore, mentre il 62% ha fiducia nella capacità dei cittadini di fare la differenza in tema di contrasto alla corruzione evidenziando l'importanza del fattore culturale. Quanto alla propensione a segnalare casi di corruzione, il 56% degli italiani sarebbe disposto a esporsi, mentre la scelta del silenzio deriva dalla paura di ritorsioni (41%) e dalla sfiducia sulle possibili conseguenze positive della segnalazione (41%).*

*Infine, secondo l'indicatore di corruzione (Corruption Control Index) elaborato dalla Banca Mondiale nell'ambito dei World Wide Governance Indicators, l'Italia si colloca tra gli ultimi posti in Europa e mostra un trend costantemente negativo, soprattutto a partire dal 2008 ad oggi (passando dallo 0.36 del 1996 all'attuale 0.21)".*

### **3.1 - IL CONTESTO ESTERNO**

#### **3.1.1 INQUADRAMENTO**

La missione strategica del Comune consiste nell'erogazione di servizi ai cittadini e alle imprese mediante la realizzazione di attività finalizzate alla propria funzione sociale.

L'Ente opera sul territorio del Comune di Colledimezzo.

Il contesto territoriale è discretamente sviluppato sia sotto il profilo economico sia per quello sociale.

### **3.2 - IL CONTESTO INTERNO**

Il Comune riveste la forma di Ente Pubblico territoriale di diritto pubblico.

Per definire nel dettaglio il contesto interno è opportuno iniziare a fotografare l'impianto organizzativo del Comune di Colledimezzo.

Il Comune di Colledimezzo ha la dimensione di un ente di piccola struttura.

L'assetto interno è suddiviso in 3 settori. I settori si suddividono in servizi o uffici, quelli più consistenti o i più complessi.

Non sono presenti posizioni organizzative.

La Responsabilità del servizio personale, finanziario, e tecnico sono rappresentate con decreto sindacale al Sindaco pro tempore Sig. Christian Simonetti.

La Responsabilità amministrativa, con decreto sindacale, è attribuita al Vice sindaco Sig. Pietro Arsenio De Laurentiis.

I flussi finanziari transitano su conti del Tesoriere "UBI BANCA SPA" garantendo la tracciabilità in conformità alla normativa di contabilità pubblica.

### **3.3 - LA STRUTTURA**

Dopo l'esito della consultazione elettorale del 2019 il Sindaco ha provveduto alla nomina dei componenti la Giunta Comunale.

Oltre alle funzioni curate personalmente dal Sindaco le restanti sono state ripartite in due Assessorati.

### **3.4 - GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO**

La Giunta, quale organo di indirizzo politico del Comune:

- detta gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione ponendo particolare attenzione agli obiettivi basati su una effettiva partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione e attuando maggiori livelli di trasparenza
- adotta il codice comunale di comportamento
- approva il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

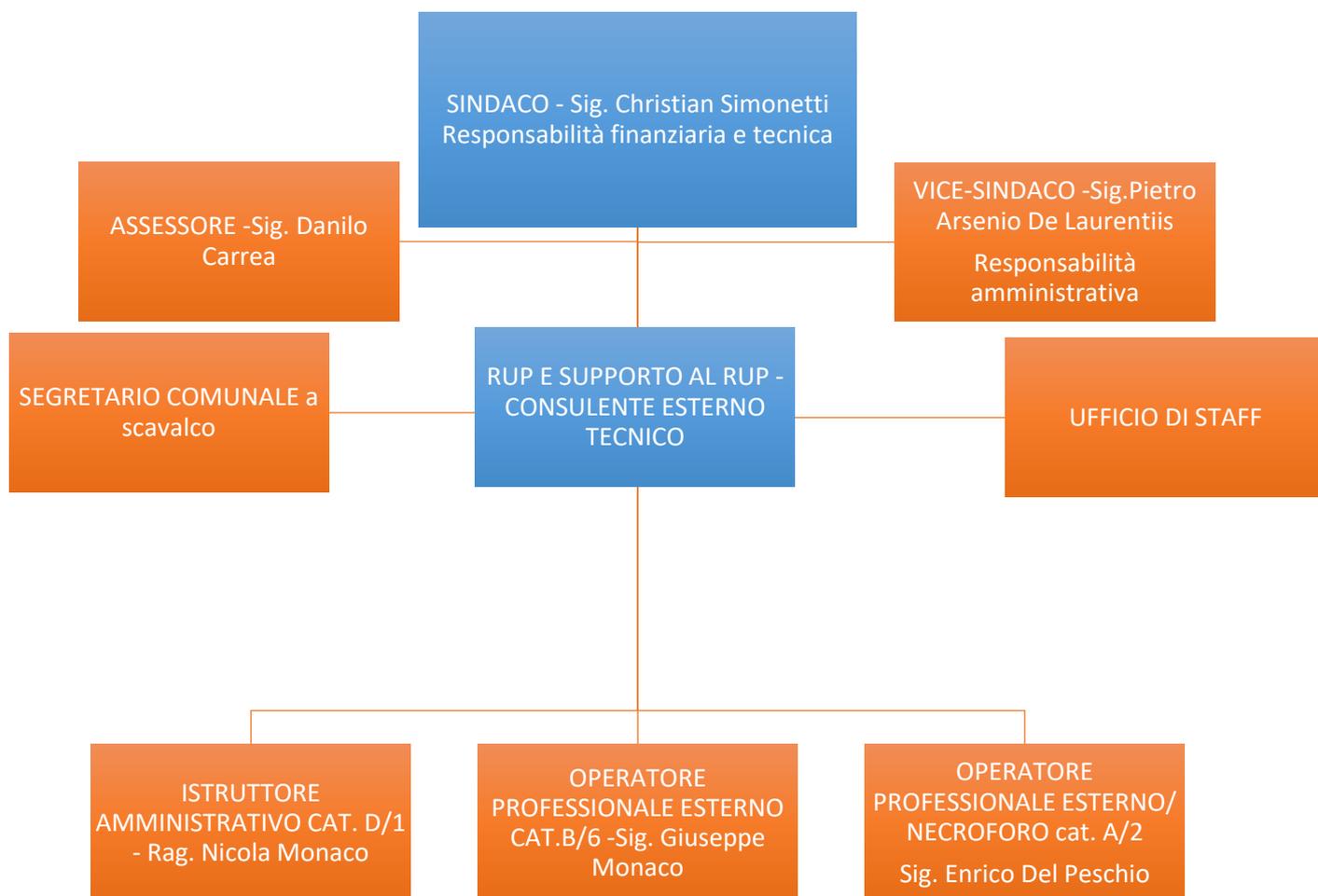
In funzione della predisposizione del presente piano l'organo di indirizzo politico ha fornito al responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza elementi di indirizzo per la stesura del piano.

Le linee di indirizzo richiedevano al responsabile di porre particolare attenzione su:

- centralità della "trasparenza" nel rapporto di fiducia tra le istituzioni, i cittadini e il mondo produttivo
- importanza della formazione da intendere quale strumento organizzativo
- il miglioramento della gestione dei flussi informatizzati

Al fine di meglio raccordare le scelte dell'organo di indirizzo politico con gli atti tecnici/amministrativi intende si proseguire, come ormai risulta essere prassi consolidata, con gli incontri periodici del Sindaco e della Giunta e i dipendenti così da consolidare un raccordo costante e una marcata sinergia operativa.

### 3.5 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA



## SETTORI

### Ragioneria e tributi

Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria. Programmazione e Bilanci. Risultati di gestione e rendiconti. Gestione delle entrate e delle spese. Fonti di finanziamento, ricorso indebitamento e investimenti. Gestione pagamenti e incassi. Adempimenti relativi all'Iva. Rendiconti agenti contabili ed economici. Patto di stabilità.

#### **Economato.**

Organizzazione e gestione degli organismi partecipati dal Comune di Colledimezzo (costituzione di società a partecipazione pubblica; acquisizione, gestione e alienazione di partecipazioni pubbliche; controllo in ordine all'efficacia, all'efficienza e all'economicità degli organismi partecipati; monitoraggio, indirizzo e coordinamento degli stessi nell'ambito degli adempimenti fissati dalla legge; razionalizzazione degli organismi partecipati; revisione ordinaria e straordinaria delle partecipazioni). Redazione e gestione dell'inventario dei beni mobili.

**Tributi comunali** (struttura dedicata a funzioni specialistiche che non necessitano di presidio dirigenziale)

Attività e procedimenti relativi all'imposizione, alla riscossione e al contenzioso avanti le Commissioni tributarie dei tributi comunali.

Responsabilità di ogni processo relativo alla riscossione coattiva delle entrate inerenti alle strutture autonome dedicate a funzioni specialistiche non presidiate da una figura dirigenziale.

### Personale

#### **Gestione risorse umane e organizzazione**

Programmazione, gestione e controllo della dotazione organica e relativa spesa. Acquisizione risorse umane. Giovani e lavoro. Gestione della mobilità intersettoriale e fra enti diversi.

Formazione e aggiornamento del personale. Gestione degli istituti giuridici del rapporto di lavoro. Azione disciplinare nei confronti del personale non dirigente. Sviluppo e incentivazione del personale. Relazioni sindacali. Elaborazione di proposte per la programmazione e lo sviluppo organizzativo.

Gestione degli istituti economici dei dipendenti dell'ente in relazione ai CCNL per i comparti Enti Locali, Dirigenza, Segretari Comunali. Gestione e liquidazione agli amministratori locali dei compensi loro spettanti. Gestione del trattamento previdenziale del personale a tempo indeterminato e determinato e degli amministratori.

#### **Edilizia, Pianificazione urbanistica e attività produttive**

Progettazione e predisposizione di atti di pianificazione territoriale, rilascio provvedimenti relativi ai permessi edilizi e convenzionati, autorizzazioni urbanistiche ed autorizzazioni varie, verifica del rispetto della normativa urbanistica ed edilizia, quantificazione delle opere di urbanizzazione, degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione, con l'eventuale scomputo attraverso convenzionamenti, concessioni convenzionate o atti d'impegno unilaterali. Pianificazione ed attuazione dell'edilizia convenzionata pubblica a seguito di finanziamenti regionali. Attività di assistenza e consulenza ai cittadini e professionisti su edilizia privata e pubblica, urbanistica, arredo

urbano e piano del colore riguardanti gli edifici compresi all'interno del tessuto del centro storico e quelli vincolati ai sensi dell'articolo 24 della L.r. 56/77 e L.r. 35/95, oltre a quelli di più recente costruzione. Attività di consulenza in materia di riqualificazione ambientale, infrastrutturale, di architettura storica rurale e storico architettonica. Attività di prevenzione, di controllo degli abusivismi edilizi, di rilascio delle sanatorie edilizie, in collaborazione con le istituzioni preposte a tale scopo. Partecipazione alle conferenze di servizi comunali, provinciali, regionali in attuazioni ai dispositivi legislativi in qualità di delegato e componente effettivo.

## **Lavori pubblici**

### **Edilizia - fabbricati comunali**

Programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione degli edifici e i complessi a uso istituzionale, scolastico, ricreativo e sportivo, delle loro infrastrutture e dei loro impianti tecnologici. Abbattimento barriere architettoniche. Agibilità edifici di proprietà comunale.

### **Strade**

Programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione delle strade, dei parcheggi e degli impianti di illuminazione pubblica e semaforici. Concessioni pluriennali suolo pubblico per servizi e sotto-servizi. Teleriscaldamento. Abbattimento barriere architettoniche viabilità comunale. Coordinamento delle opere di urbanizzazione, compreso quanto connesso ad acquedotto e fognature. Verifica della realizzazione delle opere pubbliche previste da impegni di convenzione. Attività di programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere connesse al traffico. Segnaletica stradale. Passi carrai.

### **Cimiteri**

Programmazione, progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione dei cimiteri comunali, delle loro infrastrutture e dei loro impianti tecnologici. Abbattimento barriere architettoniche.

### **Verde pubblico**

Programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione delle aree a verde pubblico e relativi impianti tecnologici e di illuminazione. Abbattimento barriere architettoniche delle aree verdi.

#### **Impianti sportivi**

Programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti sportivi e dei relativi impianti tecnologici. Abbattimento barriere architettoniche.

#### **Autoparco**

Acquisto, manutenzione e gestione mezzi dell'autoparco. Fornitura carburante da autotrazione.

Lavori di carpenteria metallica leggera.

## **Promozione e sviluppo sostenibile del territorio**

Coordinamento di attività tese allo sviluppo di una cultura e sensibilità nei confronti dell'ambiente e alla gestione sostenibile del territorio. Monitoraggio dello stato dell'ambiente del territorio comunale. Interventi di incentivazione ad un uso razionale dell'energia. Collaborazione e controllo della gestione del servizio idrico integrato, dei rifiuti e dell'energia mediante una costante interfaccia con le aziende partecipate. Progettazione e realizzazione interventi di riqualificazione a carattere ambientale.

### **Protezione civile – Difesa del suolo**

Attività di prevenzione dei rischi naturali e antropici relativi al territorio comunale e relativa pianificazione e gestione dell'emergenza di protezione civile in forma associata con i comuni

limitrofi.

### **Patrimonio territoriale**

Redazione e gestione immobiliare e dell'inventario dei beni immobili. Tenuta, aggiornamento e revisione del patrimonio immobiliare, gestione banche dati e inventario, locazioni attive e passive, procedure di evidenza pubblica con bandi per locazioni commerciali, stipula contratti di locazione. Acquisti e vendite immobiliari.

Espropriazione di immobili [D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 s.m.i.].

### **Turismo**

Promozione turistica del territorio di Colledimezzo, collaborazione attica con la PRO LOCO e la Cooperativa do Comunità "Colle Ospitale".

Strategie e valorizzazione del patrimonio immobiliare e ipotesi di presumibilità economiche, attraverso idee ed elaborazioni di documenti di pianificazione e programmazione di variabili connesse alle potenzialità immobiliari.

Pianificazione e individuazione di immobili non strategici da rivalorizzare e da collocare strategicamente sul mercato immobiliare, con ipotesi di modifica delle destinazioni e degli usi e dei parametri edificatori nell'ambito di appartenenza al tessuto edilizio.

### **Manifestazioni**

Programmazione, progettazione e organizzazione di manifestazioni di interesse del Comune.

Coordinamento e supporto di manifestazioni ed eventi di interesse del Comune organizzate da soggetti esterni.

### **Impianti sportivi**

Gestione degli impianti sportivi del territorio comunale.

## **Attività istituzionali interne e pari opportunità**

### **Comunicazione alla cittadinanza**

Coordinamento dell'attività di comunicazione dell'ente e rapporti con i mass-media. Servizi informativi all'utenza relativi a strutture, funzioni, attività dell'amministrazione e modalità di accesso ai servizi. Accesso agli atti. Collaborazione e supporto alle attività in staff rivolte alla verifica della qualità dei servizi anche attraverso indagini di customer satisfaction. Gestione segnalazioni provenienti dai cittadini. Promozione della comunicazione interna.

### **Politiche giovanili**

Servizio Civile Nazionale Volontario.

## **Elaborazione dati e servizi demografici**

### **Sistema informatico**

Conduzione operativa dei sistemi di elaborazione dati, di telecomunicazioni e di videosorveglianza digitale. Manutenzione degli ambienti software di sistema Halley Informatica.

Gestione del sito Internet Comunale ditta individuale 72 Pixel- Luca Di Fiore.

Gestione della Continuità Operative e delle funzioni di Disaster Recovery.

### **Gestione flussi documentali**

Gestione e organizzazione dei flussi documentali, sia con riferimento alla corrispondenza in arrivo/partenza che con riferimento agli atti amministrativi di qualsivoglia natura, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i. «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa». Protocollo generale. Gestione e smistamento della corrispondenza. Archivio corrente, di deposito e storico.

### **Demografici**

Anagrafe. Stato civile. Elettorale. Censimenti. Organizzazione, gestione e coordinamento di tutte le attività inerenti lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie. Toponomastica e onomastica stradale. Gestione dello stradario ufficiale del comune. Partecipazione popolare.

Statistica. Rilevazione dei prezzi al consumo e altre rilevazioni disposte dall'Istat. Censimenti relativi alle attività produttive (industria, artigianato, commercio e agricoltura). Elaborazione e pubblicazione di dati statistici.

### **Servizi funebri**

Adempimenti amministrativi connessi alla sepoltura e al trasporto di salme, oltre che ogni adempimento posto dalla legge o dai regolamenti in capo al Comune in materia di polizia mortuaria. Concessioni cimiteriali di aree, loculi e cellette ossario e redazione dei relativi contratti. Redazione e aggiornamento del catasto cimiteriale. Attività amministrativa relativa alla tumulazione, alla inumazione e alla traslazione di salme.

### **3.6 MAPPATURA DELLE ATTIVITA' E INDIVIDUAZIONE DEI COMPORAMENTI A RISCHIO**

La mappatura dei processi è rilevante per la valutazione del rischio: non si può valutare il rischio se non sono stati individuati i processi.

Nella mappatura dei procedimenti sono state inclusi nell'elenco non solo le attività che sono regolate dalla legge (autorizzazioni, concessioni, certificazioni anagrafiche, ecc.) ma anche altri tipi di attività che giuridicamente non sono propriamente dei procedimenti amministrativi (controlli, gestione del personale, la gestione dei tributi, l'erogazione di servizi).

L'Allegato 1 al presente piano è da intendere come un documento in itinere che necessita di essere continuamente monitorato e aggiornato.

## **SEZIONE 4 LE AREE A RISCHIO**

### **4.1 - MAPPATURE DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi del Comune di Colledimezzo, riveste particolare importanza ed è considerata fondamentale per la valutazione del rischio.

Il processo è una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno dell'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi

Con questo lavoro, finalizzato a rappresentare le attività dell'ente, si intende:

- individuare le principali criticità organizzative/operative, così da poter migliorare l'efficienza amministrativa;
- disporre di uno strumento utile per l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi

corruttivi.

## **SEZIONE 5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio)

### **5.1 - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

È una fase cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito

Per una corretta identificazione dei rischi occorre:

- definire l'oggetto di analisi: i processi riferiti all'attività del Comune di Colledimezzo;
- individuare tecniche di identificazioni:
  - risultanze degli incontri del RPCT con i dipendenti e il personale assegnato ai Settori e Servizi Autonomi;
  - esame di documenti e banche dati
- individuare le fonti informative:
  - incontri con i responsabili dei servizi che meglio di altri conoscono i processi e di conseguenza le relative criticità
  - le risultanze dell'attività dei controlli interni
  - le semplificazioni elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione
- individuare e formalizzare i rischi: creazione di un registro degli eventi rischiosi.

Gli indici di valutazione sono due:

- la probabilità che l'evento corruttivo abbia a verificarsi
- l'impatto che il fatto corruttivo riveste sull'intero contesto.

La valutazione di probabilità si fonda sui seguenti fattori:

- grado di discrezionalità nell'assunzione dell'atto
- rilevanza esterna;
- complessità del processo
- valore economico
- frazionabilità del processo

La valutazione dell'impatto si basa sui seguenti fattori:

- impatto organizzativo;
- impatto economico;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Ad ogni indice è stato attribuito un valore graduato in 5 livelli che vengono di seguito indicati in ordine crescente:

- molto basso
- basso
- medio
- alto
- molto alto

Il valore corrispondente alla moltiplicazione del valore dei due indici rappresenta il grado di rischio di un determinato processo.

## 5.2 - ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi ha richiesto più momenti di riflessione tra i dirigenti ed i loro più stretti collaboratori, coralmemente condivise nel corso delle conferenze dei Dirigenti.

I procedimenti sono stati analizzati sotto quei profili potenzialmente corruttivi nelle loro diverse fasi, iniziale, istruttoria, finale.

Nel corso delle valutazioni è emersa l'importanza di saper intuire le diverse forme che un'azione corruttiva può assumere, offrendo vantaggi indiretti a fronte di atti amministrativi non palesemente viziati, ma comunque scorretti. Pertanto, nel corso degli incontri sono stati ipotizzati diversi profili di vulnerabilità dell'apparato comunale e dei suoi operatori e se ne riportano i punti più significativi:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc.;
- l'esposizione del personale dipendente operante a contatto con l'utenza può rendere più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione comunale e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi comunali costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite.

Successivamente sono stati individuati i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'ente.

Sono state identificate alcune condotte rischiose che seppur esplicitate con terminologia diversa nella mappatura dei singoli processi possono essere riunite nelle seguenti voci:

- A) modifica del flusso di attività richieste
- B) uso improprio della discrezionalità
- C) rivelazione di segreti d'ufficio
- D) gestione distorta del processo a scopo di acquisire benefit
- E) alterazione dei tempi
- F) abuso delle risorse destinate al processo
- G) sfruttamento delle informazioni acquisite nel processo
- H) elusione delle procedure di controllo
- I) conflitto di interesse

### **5.3 - PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

L'obiettivo della ponderazione del rischio, come indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze delle fasi di identificazione del rischio e di analisi del rischio, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Nel corso del periodo triennale di validità del piano particolare attenzione sarà rivolta ai processi classificati come "rischio alto".

## **SEZIONE 6**

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio è la fase volta a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Non occorre limitarsi a proporre misure astratte o generali ma bensì progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione

### **PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE – INDICATORI DI ATTUAZIONE**

L'identificazione delle concrete misure di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

La seconda fase del trattamento del rischio, ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione e la programmazione deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio.

La mappatura in forma estesa ed analitica ha previsto le tempistiche di adozione delle misure, la maggior parte delle quali risultano essere già in atto e continueranno ad essere attuate per l'anno 2021; per ogni processo o sub- processo è stato individuato il responsabile, generalmente nella figura del Dirigente del settore o Responsabile di servizio autonomo, ma anche, soprattutto nei casi di suddivisione in sub-processi, nell'operatore che svolge direttamente il procedimento (salvo la condivisione e/o il visto sull'atto finale da parte del Dirigente o Responsabile).

Si è cercato, nell'impostazione della mappatura, di creare degli indicatori ritenuti adeguati all'effettiva applicazione delle misure individuate, in base alla loro tipologia (esempio: misure di

controllo, di trasparenza, di formazione, ecc.): nella maggior parte dei casi si tratta di misure di controllo e di trasparenza e quindi gli indicatori misureranno quanti controlli effettivamente saranno attuati e quale grado di trasparenza sarà raggiunto attraverso la pubblicazione degli atti e delle informazioni secondo quanto prescritto dal D. Lgs. n. 33 del 2013 (e altre previsioni che impongono la pubblicazione dell'atto ad esempio nell'Albo pretorio).

## **IL MONITORAGGIO**

I soggetti responsabili del monitoraggio sono:

- il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il monitoraggio viene attuato autonomamente dal soggetto sopra riportati che si avvarranno per questa attività del personale assegnato ai propri Settori e Servizi. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà, autonomamente o su richiesta di altro responsabile, coinvolgere i dipendenti in organico per l'esame di particolari fattispecie.

I risultati del monitoraggio, che dovranno essere definiti con apposito report da inviare al RPC entro il 30 novembre di ogni anno e confluiranno nella relazione annuale del RPC prevista dall'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012.

### **6.1 - IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA**

#### **6.1.1 - TRASPARENZA**

La trasparenza integra il diritto di buona amministrazione, concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive.

La trasparenza consente di perseguire i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'Ente;
- illustrare l'organizzazione comunale;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

#### Attuazione della misura

##### **A) TRASPARENZA**

La trasparenza è una misura di estremo rilievo per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Se da un lato i cittadini hanno il diritto/dovere di informarsi, dall'altro le Amministrazioni hanno il dovere di dare concretezza al termine "trasparenza", in quanto essa dev'essere trasformata da adempimento formale a sostanza.

L'Amministrazione comunale attribuisce alla trasparenza un ruolo fondamentale sia come efficace strumento di lotta alla corruzione sia come mezzo di comunicazione ed ascolto della cittadinanza al fine della realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente.

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono il profilo "dinamico" della trasparenza; pertanto sono oggetto di pubblicazione gli elementi essenziali della gestione del ciclo della performance ed in particolare gli obiettivi ed i relativi indicatori.

Il RPCT è ulteriormente coadiuvato nell'attività di controllo del sito "Amministrazione Trasparente" dall'Ufficio controllo di gestione, che con cadenza trimestrale verifica le varie sezioni e sotto-sezioni, segnalando ai referenti dei vari settori eventuali disguidi nella pubblicazione dei documenti/dati/informazioni.

I Dipendenti interni e esterni di settore, ognuno per le proprie competenze, sono gli attori principali per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In particolare:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, ognuno per le proprie competenze
- garantiscono che la pubblicazione avvenga nel pieno rispetto della prescritta tempistica.

La sezione "Amministrazione trasparente" è strutturata in coerenza con quanto indicato nell'Allegato 1 alla Delibera 1310/2016 dell'ANAC.

Le informazioni presenti nella sezione Amministrazione trasparente sono riportate nell'allegato 2, parte integrante del presente documento, insieme con l'indicazione dei settori/servizi responsabili della elaborazione e pubblicazione dei dati di propria competenza.

Salvo diverse previsioni in tutti i casi in cui nell'allegato 2 sia indicato: alle indicazioni dell'Allegato A

- "aggiornamento tempestivo", sarà da intendersi quale termine massimo per la pubblicazione quello di venti giorni decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione rientri nella disponibilità della struttura competente (responsabile della trasmissione);
- "aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale", la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di venti giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità.

Misura generale Trasparenza: obblighi di pubblicazione				
Stato di attuazione al 1/1/2021	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in coerenza all'allegato 1 alla Delibera 1310/2016 dell'ANAC	Numero di pagine monitorate	100% delle pagine	RPCT e ufficio di staff
In attuazione	Aggiornamento pagine amministrazione trasparente	Numero di pagine aggiornate	100% delle pagine da aggiornare a cadenza trimestrale, semestrale, annuale secondo le previsioni dell'allegato 1 al PTPCT	Istruttore amministrativo

## Iniziative di comunicazione.

L'attività svolta dal Comune di Colledimezzo per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra su diversi canali di comunicazione: strumenti principali sono i mezzi informatici, in primis il sito web istituzionale, cui si affiancano alcuni social network (facebook, whatsapp, canale telegram), mezzi che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazione ed una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo; a questi si affiancano mezzi più tradizionali, quali opuscoli e materiale informativo in formato cartaceo, ed il contatto diretto con la cittadinanza mediante l'URP e gli altri sportelli a servizio del pubblico.

Nel sito web istituzionale sono state create anche delle apposite sezioni riguardanti i servizi erogati, suddivisi tra servizi principali, servizi on line e servizi per le persone (questi ultimi raggruppati in modo da offrire una navigazione basata sulla tipologia di utente).

I dati pubblicati nel sito, oltre a essere in linea con le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione e la struttura gerarchica di informazioni previste dalla Bussola della Trasparenza dei Siti Web della PA., rispettano i seguenti criteri:

- **Chiarezza e accessibilità:** attività costante di verifica per consentire in tempi brevi le necessarie attività correttive e migliorative.

Il sito ha l'apposita sezione "Amministrazione trasparente", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente" e posto in posizione ampiamente visibile nell'homepage del sito stesso.

Il Comune adotta criteri e i principi operativi ed organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili nel rispetto di quanto sancito dalla Legge 4/2004 e Decreto ministeriale attuativo sulla tutela del diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione da parte dei disabili.

- **Tempestività:** la gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità.

- **Policy:** note legali e privacy: il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda alle note legali, che contengono informazioni sulle politiche comunali relative a:

- clausole di responsabilità in merito alla pubblicazione dei contenuti

- proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati

- politiche di privacy (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili), secondo i diritti previsti dal G.D.P.R. 2016/679 e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

I dati di navigazione sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e sono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione.

Nessun dato personale degli utenti è di proposito acquisito dal sito, salvo per scopi e per tempi strettamente necessari ad effettuare la transazione.

Il Comune verifica costantemente il livello di sicurezza del sito in merito a transazioni gestione dei dati.

- Usabilità: il Comune verifica il livello di utilizzo e di utilizzabilità del sito
- Formati e contenuti aperti: il Comune genera e pubblica documenti in formato aperto.
- Tutti i contenuti e le informazioni presenti all'interno del sito del Comune di Cuneo sono verificati preventivamente. Gli oggetti presenti nel sito per lo scaricamento (download) quali ad esempio la modulistica sono liberamente e gratuitamente disponibili
- Classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni: le informazioni e i dati indicati sono pubblicati nel sito web del Comune in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dei cittadini e dell'utenza, anche tramite i motori di ricerca.

## B) ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

L'obbligo da parte del Comune di Colledimezzo di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico, di cui al 1° comma dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013, può essere presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Le istanze di accesso generalizzato, di cui al 2° comma dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013, possono invece essere presentate:

- al Settore / Servizio che detiene i dati, le informazioni o i documenti
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Al ricevimento dell'istanza l'ufficio provvede all'istruttoria.

Nel caso vengano individuati dei controinteressati è necessario darne comunicazione agli stessi.

Il Responsabile dell'ufficio cui è stata rivolta la richiesta adotta provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni informando il richiedente e gli eventuali contro interessati. In caso di accoglimento il responsabile dell'ufficio trasmette quanto richiesto ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati oggetto di pubblicazione obbligatoria comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di totale o parziale diniego all'accesso il richiedente può presentare richiesta di esame al responsabile della corruzione e trasparenza che decide entro venti giorni.

I modelli relativi all'accesso, civico e generalizzato, e le modalità per l'accesso sono riportati all'interno della pagina dell'amministrazione trasparente.

Misura generale Accesso civico e accesso civico generalizzato: esame ed evasione istanze				
Stato di attuazione al 1/1/2021	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: predisposizione dei modelli per le istanze	Elaborazione dei modelli	Elaborazione di tutti i modelli	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 2: evasione delle istanze	Fornire risposta alle istanze	Risposta al 100% delle istanze	RPCT, organico e Responsabili servizi autonomi
In attuazione	Fase 3: potere sostitutivo in caso di rifiuto	Fornire risposta alle istanze di riesame	Risposta al 100% delle istanze	RPCT

### **6.1.2 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

Un importante caposaldo di questo piano è costituito dalla normativa del codice di comportamento del personale dipendente. Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ha approvato il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e l’ Autorità nazionale anticorruzione ha emanato la delibera n. 75/2013 del 24 ottobre 2013 «Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)», individuando le regole comportamentali che devono essere declinate nelle singole amministrazioni sulla base delle peculiarità di ogni singolo ente.

Il Comune di Colledimezzo ha adempiuto a tale incombenza assumendo, con deliberazione della Giunta comunale n. 50 in data 27 dicembre 2021, il nuovo “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Colledimezzo”.

In tale documento sono state normate tutte le fattispecie di potenziale conflitto contemplate nel piano nazionale anticorruzione.

Copia del codice di comportamento è stata consegnata a tutti i dipendenti del Comune di Colledimezzo.

#### **Attuazione della misura**

Tutto il personale dipendente del Comune di Colledimezzo ha seguito uno specifico corso di formazione nel corso del quale sono state dettagliatamente illustrate le previsioni regolamentari.

### **6.1.3 - ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione, pur rappresentando una delle misure di maggior efficacia nell’ottica della prevenzione di comportamenti corruttivi, deve essere temperata con l’assetto organizzativo dell’Ente, la configurazione dei Settori e Servizi Autonomi.

Tale assunto non ha validità in un ente di piccole dimensioni quali il Comune di Colledimezzo per il non vi possono essere importanti e significative le possibili ripercussioni sulla funzionalità dell’ente stesso.

Il periodo emergenziale connesso alla pandemia Covid- 19 che ha caratterizzato l’intero anno 2020 ha consentito solamente modesti aggiustamenti strutturali.

### **6.1.4 - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

La fattispecie dell’astensione in caso di conflitto d’interesse è dettagliatamente normata all’art. 7 del codice di comportamento. L’obbligo si estende al responsabile del procedimento, al titolare dell’ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed ai titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali.

#### **Attuazione della misura**

L’obbligo della segnalazione è a carico dell’interessato.

Spetta al Responsabile del servizio da cui dipende il soggetto coinvolto decidere in merito alla sussistenza del conflitto, motivando nel caso negativo, provvedendo alla sostituzione nel caso

positivo.

Misura generale Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e astensione				
Stato di attuazione al 1/1/2021	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: verifica dichiarazioni rese dal personale in servizio	Numero di dichiarazioni verificate	100% delle dichiarazioni verificate	Dirigenti e responsabili servizi autonomi

### 6.1.5 - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI

La procedura per il conferimento dell'autorizzazione a favore dei dipendenti del Comune di Colledimezzo a svolgere incarichi esterni è definita nel Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### Attuazione della misura

Relativamente alla "governance" degli incarichi dei dipendenti del Comune di Colledimezzo da parte di altri Enti e Organismi Pubblici è assicurata da una procedura ormai consolidata.

L'autorizzazione all'assunzione di incarichi da parte dei dipendenti viene concessa dal Sindaco nei termini indicati dall'art. 53 del D. lgs 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. . Per determinati ambiti di incarico, il regolamento affida alla Giunta la valutazione, in via discrezionale, in merito a tale autorizzazione. Tutti gli incarichi autorizzati vengono inseriti nella piattaforma Per la PA del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, a cui è collegata la pagina di "Amministrazione Trasparente – Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"

Misura generale Autorizzazione incarichi ai dipendenti e controllo segnalazione liquidazione di compensi				
Stato di attuazione al 1/1/2021	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
DA ATTUARE	Fase 1: verifica dell'esistenza dei requisiti di legge e rilascio di autorizzazione all'assunzione di incarichi	Rilascio delle autorizzazioni	Compatibilità degli incarichi con le previsioni dell'art 53 D. lgs 165/2001 smi e del regolamento comunale	Servizio Personale
DA ATTUARE	Fase 2: controllo e verifica entro febbraio ed entro agosto dei semestri precedenti (2° semestre 2020 – 1° semestre 2021)	Autorizzazioni rilasciate/segnalazioni di liquidazioni compensi pervenute	La verifica e il rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione per tutti gli incarichi in questione	Servizio Personale

### 6.1.6 - INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Compete al responsabile della prevenzione vigilare sul rispetto della normativa di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali dettata dal D. Lgs. n. 39 del 2013. La verifica viene effettuata all'atto dell'assunzione. Lo stesso obbligo di vigilanza e di contestazione, oltre che di segnalazione nel caso di inottemperanza, deve essere esercitato al momento del conferimento d'incarichi presso Enti o organismi esterni a favore di Dirigenti del Comune di Colledimezzo.

### Attuazione della misura

Acquisizione e pubblicazione sul sito web della dichiarazione sostitutiva di certificazione (Art. 46 D.P.R. 445/2000) in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico.

Dichiarazione tempestiva in caso di sopraggiunte motivazioni di incompatibilità.

Misura generale				
Accertamento delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali				
Stato di attuazione al 1/1/2021	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare d'incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive	Completa Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni da parte dei Dirigenti interessati	RPCT e ufficio staff, Servizio Personale
In attuazione	Fase 2: verifica delle dichiarazioni rese	Verifica a campione	Correttezza delle dichiarazioni rese	RPCT e ufficio staff, Servizio Personale

#### **6.1.1 - ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (art. 53, comma 16 ter D. Lgs. 165/2001)**

Il divieto è nei confronti di quanti, nell'ultimo triennio del rapporto di lavoro, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali.

Il divieto consiste nell'impossibilità di svolgere attività lavorativa o professionale a favore di privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

### Attuazione della misura

A tutto il personale che cessa dal servizio viene inviata una lettera comunicazione che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i., introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190/2012, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del dipendente in epoca di servizio.

La clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo, a pena della nullità del contratto e restituzione dei compensi eventualmente percepiti, è riportata obbligatoriamente in tutti i contratti di appalto.

Misura generale				
Informazione e controllo in merito al "pantouflage"				
Stato di attuazione al 1/1/2021	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile

In attuazione	Fase 1: inserimento della clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo nei contratti di appalto	100% dei contratti sottoscritti	Informare le aziende che sottoscrivono contratti con il Comune di Cuneo	Servizio Appalti
In attuazione	Fase 2: comunicazione al personale che cessa dal servizio che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i., introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190/2012.	100% del personale che cessa dal servizio	Informare il personale che cessa il rapporto di lavoro con il Comune di Cuneo	Servizio Personale

### 6.1.2 - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha recepito le raccomandazioni di organismi internazionali introducendo, con la previsione dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/01, una particolare tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti con lo scopo di favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*.

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni 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", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 14 dicembre 2017, n. 291 ha modificato l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

*Whistleblower* è quindi, il dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire le violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico.

La segnalazione è considerata come atto di senso civico, attraverso il quale il dipendente contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha definito la procedura del *whistleblowing* con l'intento di fornire al *whistleblower* indicazioni operative per segnalare gli illeciti nonché le forme di tutela, che gli vengono offerte dal nostro ordinamento, in modo da rimuovere ogni fattore che possa ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

La norma garantisce la tutela del segnalante ed in particolare:

- garantisce l'anonimato
- sottrae la segnalazione dal diritto di accesso
- vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del segnalante.

In quanto destinatari degli obblighi di condotta - che il Codice di comportamento, adottato in linea con le previsioni del DPR 62/2013 con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 in seduta del 27 dicembre 2020 - anche i collaboratori, i consulenti, i titolari di organi e di incarichi, i collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di beni, servizi e lavori del Comune di Colledimezzo, possono segnalare fatti illeciti in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative.

#### Attuazione della misura

È attualmente prevista una procedura di segnalazione in forma cartacea, tramite mail e tramite sistema informativo dedicato.

Nelle pagine di Amministrazione Trasparente è pubblicato il link all'applicazione informatica Whistleblower dell'ANAC per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

Misura generale				
Definizione della procedura di segnalazione illeciti e informazione in merito				
Stato di attuazione al 1/1/2021	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
attuata	Fase 1: procedura interna di segnalazione illeciti	Atto di definizione procedura	Definizione della procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti	RPCT
attuata	Fase 2: approvazione della procedura	Atto di approvazione	Adozione atto di approvazione	RPCT
attuata	Fase 3: informazione ai dipendenti in servizio	Informazione al 100% del personale	Completa informazione della modalità delle segnalazioni e delle misure per garantire la segretezza	RPCT
attuata	Fase 4: pubblicazione link dell'applicazione informatica Whistleblower dell'ANAC	Informazione al 100% del personale	Pubblicazione nelle pagine dell'amministrazione trasparente e nell'intranet	RPCT e ufficio staff
Da attuare	Fase 5: informazione ai dipendenti neo assunti	Informazione durante il corso di formazione sul codice di comportamento	Completa informazione	Servizio Personale

### 6.1.3 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Documento Unico di Programmazione per l'esercizio 2021-2023, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 23 del 18 novembre 2020, annovera — nella "Sezione Strategica" — la «...formazione continua del personale e sviluppo delle competenze e delle conoscenze necessarie nei diversi ruoli organizzativi...» tra i criteri che ispirano l'assetto organizzativo del Comune.

La formazione rientra dunque nella strategia organizzativa dell'ente, in linea con le finalità previste dall'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", finalizzate all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della pubblica amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro diviene, dunque, condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino e alle imprese.

Per il Comune di Colledimezzo la formazione costituisce un impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

## Attuazione della misura

Definizione del “Piano annuale della formazione del personale” del Comune di Colledimezzo che persegue l’obiettivo di accrescere e sviluppare continuamente il bagaglio formativo e professionale delle risorse umane che costituiscono l’ente, valorizzando le differenti professionalità e competenze presenti.

Obiettivo specifico diviene il soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- nuove assunzioni;
- nuove assegnazioni settoriali di personale;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionale;

### **6.1.4 - MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**

L’obiettivo perseguito attraverso la misura “Monitoraggio dei tempi procedurali” è quello di consentire l’attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l’aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell’art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall’altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

Il c.d “decreto semplificazioni” del 2020 (Legge n. 120 del 2020) ha inoltre modificato l’articolo l’art. 2 della legge n. 241 del 1990, che al c. 4 bis ora prevede che “Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all’articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo”: nel momento della redazione di questo piano, manca ancora il decreto attuativo della misura che permetterà di portare a termine in modo completo e rispondente alle prescrizioni legislative il monitoraggio dei tempi procedurali, sia quelli già inseriti in Amministrazione trasparente, sia quelli che verranno individuati come procedimenti di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, come previsto dalla novellata Legge sui procedimenti amministrativi.

## Attuazione della misura

Nel corso dell’anno 2021 verranno attuate diverse azioni, ed in particolare:

- monitoraggio dei procedimenti amministrativi anche alla luce dell’evoluzione della normativa
- aggiornamenti delle schede nel caso necessario

Misura generale Monitoraggio dei tempi procedurali				
Stato di attuazione al 1/1/2021	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: monitoraggio dell'elenco dei procedimenti	% dei procedimenti	Verifica del 100% dei procedimenti	Dirigenti e responsabili servizi autonomi
In attuazione	Fase 2: aggiornamento della scheda dei procedimenti amministrativi	% dei procedimenti amministrativi che necessitano di aggiornamento	100% dei procedimenti da aggiornare	Dirigenti e responsabili servizi autonomi

## 6.2 IDENTIFICAZIONE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

### 6.2.1 - CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Un elemento integrante di questo piano è costituito dai controlli disposti dall'art. 3, comma 1, del decreto legislativo 174/2012, convertito in legge 213/2012, che modifica l'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La normativa individua i principi e le metodologie di controllo volte a garantire la regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Consiglio comunale, con deliberazione n. 5 del 21 gennaio 2013, ha adottato regolamento sui controlli, che sinteticamente possono essere riepilogati come segue:

controllo di regolarità amministrativa e contabile:

- preventivo: al momento di adozione del provvedimento;
- successivo: a campionatura con cadenza trimestrale;
- controllo di gestione: elaborazione indici e parametri riferiti ai servizi e centri di costo, con verifiche trimestrali e relazione finale al termine dell'esercizio;
- controllo degli equilibri finanziari: durante tutto il corso dell'esercizio e in particolare in concomitanza con le variazioni di bilancio e per legge entro il 31 luglio;
- controllo strategico: verifica annuale delle linee programmatiche delle sessioni operative e strategiche del DUP in concomitanza con l'approvazione del bilancio di previsione. Entro il 31 luglio ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e progetti contenuti nella relazione programmatica al bilancio di previsione;
- controllo delle società partecipate: per le società nelle quali l'Ente detiene una partecipazione rilevante verifica infra annuale situazione economico-finanziaria, gestionale ed amministrativa delle società e sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali e sulla qualità dei servizi. Redazione del bilancio consolidato;

controllo sulla qualità dei servizi: sulla base delle funzioni e servizi, con indagini periodiche e sulla base di reclami e segnalazioni dei cittadini utenti.

#### Attuazione della misura

In adesione alla previsione dell'art. 5 del Regolamento sui controlli interni il Sindaco sottoporrà a cadenza periodica la verifica degli atti. Gli atti verranno prescelti mediante estrazione casuale, su materie annualmente individuate dalla Giunta comunale. Particolare attenzione verrà posta per gli atti da assoggettare a controllo che fanno riferimento ai processi che presentano un maggior valore di rischio.

Misura ulteriore Controlli successivi di regolarità amministrativa				
Stato di attuazione al 1/1/2021	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Attuato	Fase 1: adozione del regolamento dei controlli interni	Predisposizione regolamento	Approvazione del regolamento	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 2: definizione dei criteri di individuazione degli atti da sottoporre a verifica	Predisposizione criteri	Approvazione dei criteri	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 3: verifica degli atti a scadenza trimestrale	Controllo degli atti	100% degli atti da verificare	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 4: trasmissione del report dei controlli entro 45 giorni dalla fase 3	Informazione ai Dirigenti e Responsabili dei servizi autonomi	Trasmissione delle risultanze dei controlli a tutti i Dirigenti e Responsabili servizi autonomi	RPCT e ufficio staff

### 6.2.2 - REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA

Il Regolamento per la disciplina dei contratti, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 in data 28 maggio 2011 norma, tra gli altri aspetti, anche quello connesso agli acquisti in economia di beni e servizi.

#### Attuazione della misura

Si tratta di uno strumento indispensabile per la gestione dei servizi comunali, in quanto definisce il quadro di riferimento specifico, nell'ambito della normativa nazionale ed europea.

Misura ulteriore Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia				
Stato di attuazione al 1/1/2021	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Attuato	Fase 1: adozione regolamento	Definizione quadro di riferimento specifico	Predisposizione e approvazione del regolamento	Servizio Appalti e contratti

### 6.2.3 - STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

La conversione delle procedure in termini informatici rappresenta un vantaggio ai fini dell'efficienza dell'attività lavorativa, ma costituisce anche un contributo per un corretto rapporto con il cittadino. Seguendo procedure standardizzate, si assume necessariamente un'uniformità di gestione delle pratiche e, quindi, una garanzia da ogni genere di abuso. Si inquadra in quest'ottica la dematerializzazione avviata per tutti gli atti che rappresentano espressione di volontà da parte degli organi amministrativi (delibere del Consiglio e della Giunta Comunale, determinazioni dirigenziali, direttive, ordinanze).

#### Attuazione della misura

Relativamente ai procedimenti in materia edilizia e di commercio la pubblicazione sul sito del Comune di tutti i procedimenti in corso sarà affiancata all'avanzamento dell'iter amministrativo.

La visione generalizzata da parte dei cittadini, e non soltanto dell'utente interessato, garantiti i necessari requisiti della privacy, si ritiene rappresenti la miglior forma di controllo e, nel medesimo tempo, di dissuasione da abusi o, quanto meno, da comportamenti non equanimi.

#### 6.2.4 – REPORTISTICA

La fornitura periodica di report da parte dei referenti, sull'attività a rischio dei rispettivi settori, rappresenta un indispensabile sistema di controllo sulle scelte operate, ma diventa anche un metodo di lavoro.

#### Attuazione della misura

L'oggetto del report potrà riguardare l'elenco di ditte invitate a gara in procedure negoziate o in affidamenti diretti, le ditte sottoposte a procedimenti ispettivi o gli incarichi di progettazione. In particolare ci si orienterà verso quelle procedure che contengono ampi elementi discrezionali, privilegiando dati che non ricadono nelle pubblicazioni sul sito in base alle previsioni in materia di trasparenza.

Misura ulteriore Reportistica				
Stato di attuazione al 1/1/2021	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: predisposizione di report da parte dei referenti, sull'attività a rischio dei rispettivi settori	Predisposizione dei report	Acquisizione del 100% dei report da parte dei Dirigenti e Responsabili dei servizi autonomo	Dirigenti e Responsabili servizi autonomi

### SEZIONE 7

#### MISURE DI MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A. nel corso del periodo di validità del piano si procederà al monitoraggio delle attività previste per verificare la necessità di implementare le misure contenute nel piano così da ulteriormente prevenire/contrastare fenomeni di corruzione. I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle singole fasi così da corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

L'aggiornamento infrannuale del piano avverrà a cura del Responsabile il quale renderà conoscibili le modifiche a tutti gli interessati attraverso apposito avviso sul sito.

L'aggiornamento del piano segue la stessa procedura seguita per la redazione di questo piano e terrà conto di nuovi elementi quali ad esempio:

- nuove normative specifiche in materia
- nuove competenze poste in capo al Comune
- emersione di rischi non precedentemente valutati nel caso siano accertate
- violazioni delle prescrizioni.