**Comune di Pofi**

**Provincia di Frosinone**

**Piano Anticorruzione e Trasparenza**

**2018/2020**

**PREMESSA**

La Legge 190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”,* ha imposto all'organo di indirizzo politico degli EntiLocali l'adozione – su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione - di un Piano triennale di prevenzione della corruzione quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

La legge ha introdotto un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo, non solo dell’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell’azione amministrativa dovuta all’uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in spregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l’azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito PNA), approvato con determinazione n. 831 /2016 e' il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Il PNA e' in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC), in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019. .

Il decreto legislativo n.97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo.

L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Il PNA 2016 prevede che al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall’art. 41 del d.lgs. 97/2016, l’organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare l’attuazione delle misure necessarie a prevenire fatti corruttivi.

Ciò risulta di difficile attuazione nei piccoli Comuni tant’è che il P.N.A 2016 dedica una parte speciale ai piccoli Comuni,in base a quanto previsto nell’art.3 co.1 –ter del d.lgs 9772016, che dispone che:L’Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazioni e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti , alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte , prevedendo in particolare modalità semplificate per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. Le semplificazioni per i piccoli Comuni ,non sono state intese come derogatorie della normativa bensì è stata data indicazione di uso di istituti associativi che possano garantire una struttura organizzativa adeguata per le misure in materia anticorruzione. E’ auspicabile un’azione in tal senso anche sulla base della constatazione che il Comune di Pofi non ha una struttura organizzativa adeguata . Il rispetto delle norme finalizzate al contenimento della spesa pubblica e la scarsità di mezzi finanziari non hanno consentito la sostituzione dei dipendenti collocati a riposo. Al momento la struttura utilizzabile è quella presente nel Comune così come indicata nell’analisi del contesto interno riportata nel Documento Unico di Programmazione anno 2018/2020. La determinazione dell’ANAC n.12 del 28.10.2015 evidenzia altresì che la trasparenza è “uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla Legge n. 190/2012”, ed a tal fine si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTCP come specifica sezione. Tale indicazione è stata recepita nel presente piano.

Resta fermo che il Piano, pensato sulla base del quadro organizzativo presente , potrà subire aggiornamenti nel corso dell'anno, in coerenza con i provvedimenti organizzativi che dovessero essere adottati .Le iniziative già adottate dal comune in esecuzioni dell’indicazioni contenute nel precedente PTCP risultano essere quelle relative all’adeguamento dei regolamenti al nuovo quadro normativo, in tal senso il regolamento degli uffici e dei servizi , il nuovo codice di comportamento , il regolamento dei procedimenti disciplinari , il regolamento delle pari opportunità,il regolamento del nucleo di valutazione .Particolare rilevanza in tal senso è il regolamento degli uffici e dei servizi con l’annesso organigramma. Si sta lavorando ad un puntuale mansionario per l’attribuzione delle varie fasi del processo . Il contrasto alla corruzione deve avere fondamento su elementi certi e stabili. Bisogna con certezza poter identificare i centro di responsabilità. Contorni non definiti rende opaca l’azione amministrativa e crea sacche dove è possibile mascherare fenomeni corruttivi e rendere i controlli e l’attribuzione di responsabilità poco efficaci se non addirittura nulli. Sono stati individuati processi , si sta lavorando per l’implementazione di un sistema di controlli strutturato e permanente

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del RPCT è tanto più evidente anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal d.lgs. 97/2016. In tale contesto il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull’esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l’accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno)”

**PIANO DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE**

Il Piano é strutturato in tre sezioni:

• sezione relativa alla prevenzione della corruzione

• sezione relativa alla trasparenza

• azioni traversali per il 2018/2020.

**PROCESSO DI ADOZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Il presente piano è stato redatto dal segretario comunale Adriana Ferrante – Responsabile dell’Anticorruzione e Trasparenza

Il presente Piano è un documento integrato di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni) e si coordina con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Documento Unico di Programmazione (DUP) , Piano della Performance se non viene predisposto ed approvato il PEG.

Si evidenzia che i PTPC,deve essere pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti”, “Corruzione”. In una logica di semplificazione degli oneri, pertanto, essi non deve essere trasmesso all’ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica. Al fine di consentire il monitoraggio dell’ANAC, le amministrazioni e gli enti mantengono sul sito tutti i PTPC adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti all’ultima (delibera n. 12 dell'ANAC del 28 ottobre 2015)

Deve essere aggiornato almeno una volta all’anno e comunque ogniqualvolta si renda necessario, tenuto conto dei seguenti fattori:

* modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;

• modifiche e/o integrazioni dell’assetto organizzativo dell’Ente;

• l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati

* ravvisata necessità di adeguamento conseguente alla gestione delle misure previste dai piani precedenti

Con il piano 2017 si è effettuata la mappatura dei processi ed alla valutazione del rischio per quelli più esposti al rischio corruzione.

E’ previsto nelle successive fasi di adeguamento un maggiore coinvolgimento degli organi politici nella formazione e attuazione dei Piani così come quello dell’ organismo indipendente di valutazione (OIV). Quest’ ultimo, in particolare, è chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

**SEZIONE 1) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**ANALISI DEL CONTESTO**

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l’Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale 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 interno).

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche nel territorio possano fornire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il Comune di Pofi rientra nella categoria dei piccoli Comuni .Gli abitanti censiti nel 2011 risultano essere 4290. I residenti al 31.12.2017 risultano essere 4134.­

Alla data del 01 -01-2016 i cittadini stranieri residenti stranieri presenti sono 91 e rappresentano il 2,2% della popolazione residente. Per analisi più dettagliate di contesto interno ed esterno si rimanda al D.U.P per gli anni 2017/2019 approvato dalla G.C. n.86 del 21.12.16 e pubblicato nella sezione trasparenza del sito istituzionale del Comune

Sul fronte dell'illegalità, secondo la relazione semestrale della Dia del secondo semestre 2015,la corruzione, di per sé gravissima è in grado di creare il terreno fertile ideale per far permeare le mafie e diventa reato spia di un meccanismo perverso, la cui unica finalità è quella di infiltrare e condizionare processi della Pubblica Amministrazione. Lazio e Campania sono le regioni con il maggior numero di persone arrestate o denunciate, nel periodo di riferimento della relazione Diverse operazioni di polizia confermano anche nel periodo in esame, come la corruzione sia stata portata, quali il riciclaggio di denaro,l’acquisizione illecita di finanziamenti e l’accesso a notizie riservate utili per l’aggiudicazione delle gare di appalto Proprio il settore degli appalti pubblici e , più in generale, la tendenza a condizionare il buon andamento della pubblica amministrazione, continuano, ad esempio, a rappresentare un forte centro di interessi per cosa nostra , in quanto utili non solo ad intercettare fondi e a mantenere produttive le imprese infiltrate, ma anche a monopolizzare interi comparti dell’economia:cordate di imprese mafiose fanno “cartello”, avanzando offerte “pilotate” per aggiudicarsi le gare, con la conseguente penalizzazione dei concorrenti che , non potendo accedere alle commesse pubbliche ,vengono progressivamente estromessi dal mercato. Il fenomeno ha fatto registrare un andamento costante,con 1657 soggetti complessivamente denunciati e arrestati per corruzione e concussione nel corso del 2015 , a fronte dei 1662 dell’anno precedente. In particolare ,è il Lazio nel periodo di riferimento,ad avere il numero più alto di persone denunciate o arrestate per corruzione (174) Per quanto riguarda la concussione il Lazio si posiziona al 3° posto. Dalla stessa relazione emerge che per quanto riguarda il Lazio i fenomeni corruttivi riguardano principalmente il litorale laziale e le grandi città come Roma. Ad ogni modo non bisogna trascurare il fenomeno e non bisogna mai abbassare il livello di attenzione ed implementare ed affinare ogni misura idonea alla prevenzione.

In tale ottica ci si propone nell’anno 2018 di rendere operative in modo incisivo le misure previste nel presente piano.

**I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno del Comune ed i relativi compiti e funzioni sono:

**IL SINDACO**

• designa il responsabile dell’Anticorruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190) di norma nella figura del Segretario comunale.:

• nomina i responsabili dei servizi riportando gli obiettivi di trasparenza negli atti di conferimento degli incarichi

**LA GIUNTA COMUNALE**

• adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e Trasparenzache deve essere pubblicato esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti”, “Corruzione”.(Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2016)

• adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

• propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare

* individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
* propone obiettivi specifici nel Documento Unico di Programmazione per i responsabili per la prevenzione della corruzione e per l’attuazione della trasparenza

• adotta modifiche organizzative necessarie per rafforzare il ruolo del RPC e assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE**

• propone il Piano triennale della prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre di ogni anno, da sottoporre alla Giunta comunale per l’approvazione entro il 31 gennaio successivo;

• dispone, dopo l’approvazione del Piano e la sua pubblicazione sul sito internet del comune – Sezione Trasparenza - Sottosezione “ Altri contenuti” Corruzione

• provvede alla verifica dell’efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;

* propone tempestivamente le modifiche al piano in caso di accertate e non procrastinabili necessità, anche prima dell'aggiornamento a cadenza annuale;

• individua il personale da inserire nei programmi di formazione e/o aggiornamento;

• verifica l’effettiva rotazione degli incarichi;

* cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del D.lgs 39/2013;

• ha l’obbligo, entro il 15 dicembre di ogni anno (fatte salvi termini diversi stabiliti dall'ANAC) di pubblicare sul sito web dell’Ente una relazione (su schema fornito dall'ANAC) recante i risultati dell’attività svolta nell'anno e di trasmetterla all’organo di indirizzo politico dell’amministrazione e al Nucleo Indipendente di Valutazione

• segnala all’organo di indirizzo e al Nucleo Indipendente di Valutazione “le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”

• indica agli uffici della pubblica amministrazione competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

• richiede agli uffici dell’amministrazione informazioni sull’esito delle istanze di accesso civico è competente al riesame delle istanze di accesso civico

• segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Nucleo Indipendente di Valutazione.

**I RESPONABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

• svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell’autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

• partecipano al processo di gestione del rischio, individuando i rischi e proponendo le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

* assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001;

• osservano le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012), in particolare applicano le misure previste e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;

• certificano la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza;

• adottano misure gestionali quali l’avvio dei procedimenti disciplinari,

* danno immediata comunicazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell’ambito dell’attività da svolgere;
* collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative;

*•* concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l’individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio;

**IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

• partecipa al processo di gestione del rischio;

• nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;

• svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);

• esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

• verifica la coerenza dei PTPC con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e con gli obiettivi di performance

• verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell’attività svolta dal RPCT

• ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

• Il NIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l’attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012), ciò anche in linea di continuità con quanto già disposto dall’art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l’ANAC di coinvolgere il NIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell’esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

**L’UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

• svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);

• provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti della Corte dei Conti e 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.);

• opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall’articolo 15 del D.P.R. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165”.

**TUTTI I DIPENDENTI DELL’AMMINISTRAZIONE**

• osservano il Codice di comportamento;

• partecipano al processo di gestione del rischio;

• osservano le misure contenute nel Piano;

* segnalano le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. “whistleblower”)” utilizzando il sistema che verrà adottato dal Comune.

• informano il proprio responsabili ove accertino l’assenza o il mancato aggiornamento

dei dati nella Sezione “Amministrazione trasparente”

• danno immediata comunicazione al proprio responsabile se rilevano la sussistenza , anche potenziale, di un conflitto di interessi nell’ambito dell’attività da svolgere.

**TUTTI GLI AMMINISTRATORI E COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO CON L’AMMINISTRAZIONE**

• osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

Come si evince dai punti succitati, è fondamentale per la struttura quanto prescritto dal “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, approvato con DPR 62 del 16 aprile 2013, ai cui contenuti si fa riferimento integrale, nonché al “**Codice di comportamento dei dipendenti comunali**.

In particolare quest'ultimo costituisce strumento integrativo del Piano triennale della prevenzione della corruzione, adottato annualmente dal comune nei termini di legge, e rappresenta una misura fondamentale di prevenzione nell'ambito della strategia complessiva dell'ente.

**FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

In un'ottica di collaborazione, tutti i responsabili (a norma dell’ art. 16 del D.Lgs. 165/2001, art. 20 del D.P.R. 3/1957, art. 1 della L. 20/1994 e art. 331 c.p.p.) sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, anche su segnalazione dei propri dipendenti.

L’articolo 1, comma 51 della legge n. 190/2012 ha introdotto nell’ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l’articolo 54 bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, il cosiddetto “whistleblower”.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l’emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell’Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Relativamente al “Whistleblower” si rimanda alla sezione specifica del presente piano.

**LA GESTIONE DEL RISCHIO**

Per gestione del rischio si intende l’insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell’Ente, con l’intento di escludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l’integrità.

Partendo dalla individuazione dei processi sono state pertanto individuate le cosiddette “aree di rischio”, ovvero: quelle obbligatorie, individuate in numero di quattro A-B-C-D nell’allegato 2 del Piano Nazionale, ed è stata individuata un’area residuale (I), da utilizzare per tutti i processi che non trovino riferimento in quelle obbligatorie ma comunque presentino elementi di rischio specifico che in sintesi si rielencano di seguito:

|  |  |
| --- | --- |
| **Aree di rischio** |  |
| A | • acquisizione e progressione del personale; |
| B | • affidamento di lavori, servizi e forniture; |
| C | • provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; |
| D | • provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; |
| E | • Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa- permessi di costruire ordinari , in deroga e convenzionati – accertamento e controlli sugli abusi edilizi – gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada – gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio – Accertamento e verifiche dei tributi locali – Accertamenti con adesione dei tributi locali – incentivi economici al personale – gestione raccolta e smaltimento rifiuti |

Sotto il profilo metodologico, è stata definita un’apposita tabella di valutazione del rischio , denominata **“Mappatura del rischio” (di cui all'ALLEGATO 1 del piano anticorruzione 2017/2019)**, , riportante i contenuti individuati nell’allegato 5 del Piano Nazionale, al fine di pervenire alla valutazione complessiva del rischio

Per ciascun processo inserito nell'ALLEGATO 1 del piano anticorruzione 2017/2019 è stata effettuata la valutazione del rischio.

I potenziali rischi sono intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, e si è cercato d’individuarli attraverso una ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione negli ultimi 5 anni.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l’Ente.

A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell’impatto riportati nell’Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige), che si intende integralmente richiamato. Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

• discrezionalità;

• rilevanza esterna;

• complessità del processo;

• valore economico;

• frazionabilità;

• concreta efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

• organizzativo;

• economico;

• reputazionale;

• sull’immagine.

I processi sono stati suddivisi nelle seguenti categorie a seconda dell'indice di rischio calcolato:

|  |  |
| --- | --- |
| Classificazione del rischio | Valore |
| Nullo | 0 |
| Scarso | >0 < 5 |
| Moderato | ≥5 <10 |
| Rilevante | ≥10 <15 |
| Elevato | ≥15 <20 |
| Critico | ≥20 |

L’obiettivo ultimo è che tutta l’attività venga analizzata attraverso la mappatura dei processi. La mappatura dei processi è un modo "razionale" ed “analitico” di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'esaustività che richiede una seria attività di mappatura dei processi sono requisiti indispensabili che comportano una programmazione ed un impegno di tempo e risorse per il suo sviluppo e per la successiva formulazione di adeguate misure di prevenzione.

Nel corso del 2018 verranno mappati i sottoprocessi più significativi.

**AZIONI PER PREVENIRE E CONTRASTARE LA CORRUZIONE**

La corruzione può essere contrastata :

* **1** - armonizzando il sistema dei controlli interni con il piano di prevenzione alla corruzione;
* **2** - adottando e aggiornando opportunamente il proprio Codice di Comportamento;
* **3** - effettuando,laddove possibile,la rotazione dei responsabili dei servizi e dipendenti
* **4 -** rispettando le regole in caso di conflitto d’interessi
* **5 -** rispettando le norme d’inconferibilità degli incarichi e d’incompatibilità

**6 -** rispettando le regole in materia di attribuzione degli incarichi ai responsabili e rispettando le regole in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti

• **7-** assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;

* **8 -** adottando azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione;

**1) IL SISTEMA DEI CONTROLLI**

Il sistema dei controlli interni di cui al Regolamento interno costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione e individua diverse topologie di controlli, dalla cui azione integrata si mira ad assicurare, in relazione alla complessiva azione dell’Ente:

• la correttezza, la legittimità e la regolarità dell’azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa);

• l’efficacia, l’efficienza e l’ economicità dell'azione amministrativa (controllo di gestione);

• l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e delle linee di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (controllo strategico);

• il monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno (controllo sugli equilibri di bilancio)

Con particolare riferimento agli atti rientranti nei servizi che presentano un elevato rischio di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, con le modalità indicate nel Regolamento dei controlli interni:

• utilizza le risultanze del controllo sulla legittimità a campione sugli atti relativi ai processi mappati, con le modalità del citato regolamento;

• monitora il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;

• verifica la coerenza dell’attività svolta col modello procedimentale di riferimento

**2) IL CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento interno, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale dei cui contenuti si recepiscono integralmente nel presente Piano.

Il Codice di comportamento è pubblicato sul sito web istituzionale.

**3) ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione del personale con posizione di elevata responsabilità addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Il Comune dei Pofi avendo popolazione pari a N.4134 abitanti è classificato dal P.N.A come ente di piccole dimensioni.

Le figure a cui è affidata la gestione dei servizi sono i Responsabili dei Servizi che vengono nominati dal Sindaco. Tale nomina non può avere durata superiore a quella del mandato del Sindaco.

In materia di rotazione di incarichi, si deve tenere conto di quanto specificato dall’ANAC con Delibera 137/2016, secondo cui:

• la rotazione è rimessa all’autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo possono adeguare la misura alla concreta situazione dell’organizzazione dei propri uffici;

• la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

La rotazione è auspicabile nei servizi dove non è richiesta professionalità di alto contenuto tecnico per prevenire il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti,facendo nascere situazioni di privilegio .

La rotazione è in ogni caso assicurata in caso di avvio di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti .

**4) AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l’obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

In tali situazioni si ricorda quanto previsto dal Codice di Comportamento del comune di Pofi che impone al dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Sussiste per i Dipendenti altresì l'obbligo di astenersi dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge, abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti, ovvero, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

**5) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA’ E INCOMPATIBILITA’ (D. LGS. 39/2013)**

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge 190/2012, il Legislatore ha adottato il Decreto Legislativo 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell’ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In particolare, in attuazione dell’art. 3 e dell’art. 20 del succitato Decreto Legislativo, sarà compito dell’Ente far sottoscrivere, da tutti gli interessati, e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione, che dovrà essere firmata da tutti i dipendenti al momento della stipula del contratto che:

• facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

• siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

• facciano parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

**6)DIRETTIVE IN ORDINE ALLA DISCIPLINA DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DISCIPLINA DEGLI INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI PUBBLICI**

L’articolo 53, comma 3 bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001 prevede che “con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2”.

In base all’articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l’adozione di norme regolamentari relativi all’individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende conferire incarico all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell’amministrazione o dell’ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l’amministrazione ovvero l’ente pubblico economico ovvero l’ente di diritto privato in controllo pubblico provvedono a conferire l’incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l’articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all’articolo 18 del medesimo decreto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

• negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;

• i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all’atto del conferimento dell’incarico.

I singoli responsabili verificano la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

• all’atto del conferimento dell’incarico;

• annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all’interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che i responsabili dei servizi :

• negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi inserisca espressamente le cause di incompatibilità;

• i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto.

**7 ) MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO**

Ai fini dell’applicazione dell’articolo 53, comma 16 ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, l’Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile del personale, che:

• nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente;

• nei 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 che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

• sia disposta l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

• si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

**DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL’ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL’ASSEGNAZIONE AD UFFICI**

Ai fini dell’applicazione dell’articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell’articolo 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013, ll Responsabile della prevenzione della corruzione, per il tramite del Responsabile delle risorse umane , verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

• all’atto della formazione delle commissioni per l’affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

• all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall’articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;

• all’atto dell’assegnazione di dipendenti dell’area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall’articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

• all’entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L’accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d’ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all’esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Comune di Pofi:

• si astiene dal conferire l’incarico o dall’effettuare l’assegnazione;

• applica le misure previste dall’art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;

* provvede a conferire l’incarico o a disporre l’assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l’articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39/2013, l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all’articolo 18 del medesimo Decreto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, procede a:

• effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;

• far inserire negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;

• adeguare i regolamenti dell'Ente sulla formazione delle commissioni per l’affidamento di commesse o di concorso.

**TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (“WHISTLEBLOWING”)**

Il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato.

La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

In linea con quanto previsto dalla Determinazione dell'ANAC n. 6 del 28/04/2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, nel 2018 ci si attiverà per predisporre le modalità idonee alla tutela del dipendente che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro.

**SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE**

Conformemente alle indicazioni fornite dall’ANAC con Determinazione 8/2015, l’Ente, nel corso del 2017, si attiverà affinché le società controllate e partecipate integrino il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001, con misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità, in coerenza con le finalità di cui alla Legge 190/2012 e vigilerà sul corretto adempimento da parte degli Enti destinatari dell’azione, rendicontandone gli esiti nella relazione anticorruzione prevista dall’art. 1, comma 14, Legge 190/2012, tramite controllo della pubblicazione del documento sui propri siti istituzionali delle società.

Al momento l’unica società partecipata del Comune di Pofi risulta essere la SAF s.p.a SOCIETA’ AMBIENTE FROSINONE per una quota pari 1,09.

**IL MONITORAGGIO: TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. . Il monitoraggio del Piano, inteso come attività di verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti, prevede, in accordo con quanto definito nel Regolamento dei controlli .

Il Responsabile dell’anticorruzione esercita, in ogni caso, un continuo monitoraggio avvalendosi delle informazioni rese dai responsabili in base alle quali redige - entro il 15 dicembre di ogni anno o altra data stabilita dall’ANAC – la relazione annuale prevista dall’art. 1, comma 14 Legge 190/2012, utilizzando la scheda standard pubblicata sul sito dell’ANAC e rappresentando in tal modo il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC. Questo documento è pubblicato sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione trasparente- Altri contenuti” e non deve essere trasmessa all’ANAC, secondo quanto dalla stessa statuito.

**PIANO DELLA TRASPARENZA**

**SEZIONE 2) TRASPARENZA**

La disciplina vigente in tema di trasparenza e anticorruzione è stata riordinata da una serie di disposizioni normative.

Con la **Legge n. 190/2012** vengono introdotte nell’ordinamento nuove misure volte alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell’illegalità nella P.A. e individua proprio nella trasparenza lo strumento principale per conseguire detti obiettivi, in quanto consente un “controllo” democratico del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell’attività amministrativa, “che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all’articolo 11 del decreto legislativo 27 novembre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabiliti dalla legge.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il **D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33**, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi dipubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Il D.lgs. n. 97/2016 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni ha apportato sostanziali modifiche in materia di trasparenza.

In particolare, ai sensi del nuovo art. 1, comma 1, del suindicato decreto, la trasparenza è ora intesa come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa”. Si tratta di una innovazione rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito “accesso civico”. Questo strumento, come noto, è stato introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013 e nella sua versione originaria si sostanziava nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata.

In sostanza l’accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti , le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo.

Ulteriori importanti novità normativa vengono di seguito dettagliate:

Il nuovo articolo 9 – bis del D.Lgs 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d. lg. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell’allegato B) del d. l.gs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all’amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione “amministrazione trasparente” dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

L'art.6, nel novellare l’art.5 del D. Lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Le modifiche apportate all’art. 3 del D.Lgs. 33/2013 dal D. Lgs. 97/2016 prevedono la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all’ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all’esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del D.Lgs. 33/2013.

L'art. 9-bis del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal DLgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del D.Lgs.33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell’allegato B) del D.Lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all’amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione “Amministrazione trasparente” dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

**Modifiche sull'obbligo di pubblicazione e anticorruzione**

Il Comune di Pofi pubblicherà sul proprio sito, all’interno della sezione “amministrazione trasparente”, i dati dei propri pagamenti, con l’indicazione della tipologia di spesa, dell’ambito temporale di riferimento e dei beneficiari, con esclusione delle spese di personale che vengono pubblicate in altre sezioni, ai sensi degli articoli da 15 a 20 del D.Lgs 33/2013.

Viene abrogato il comma 2 dell’art. 9 del D.Lgs 33/2013 che prevedeva le sezioni del sito di archivio. La disciplina vigente prevede, in sintesi, che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono rimanere sul sito web per un periodo di 5 anni o, per alcune tipologia di dati, per un periodo inferiore determinato dall’ANAC, oltre il quale vengono eliminati dal sito, ma possono essere chiesti con le modalità dell’accesso civico.

**Nuovi obblighi di pubblicazione**

I responsabili dei servizi devono comunicare all’amministrazione gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione al limite al trattamento economico del personale pubblico e delle società partecipate fissato in 240.000 euro lordi annui (ai sensi dell’articolo 13, comma 1, del D.L. 66/2014). Vi è l’obbligo dell’amministrazione, a cura del responsabile del personale, di pubblicare sul sito l’ammontare complessivo degli emolumenti per ciascun responsabile,

I dati da pubblicare sono:

• atto di nomina o proclamazione;

• curriculum;

• compensi e rimborsi connessi alla carica

.

La disposizione infine specifica che gli obiettivi di trasparenza devono essere riportati nei decreti e contratti di conferimento degli incarichi e, conseguentemente, il loro mancato raggiungimento comporta responsabilità dirigenziale (art. 14)

Il responsabile competente ha l'obbligo di pubblicazione dei criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i responsabili sia per i dipendenti.

**Modifiche riguardanti gli obblighi sulle procedure d'appalto**

Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. La disposizione dell’art. 31 del decreto in oggetto conferma gli obblighi già previsti dall’art. 1 comma 32 della legge 190/2012, richiamando la possibilità dei collegamenti ipertestuali con le banche dati, e, inoltre, richiama gli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo codice degli appalti, decreto legislativo n. 50/2016. Il predetto decreto legislativo n. 50/2016 prevede, all’art. 29, la pubblicazione delle seguenti informazioni e documenti:

• tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture;

• tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni;

• il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali, entro due giorni dall’adozione;

• la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti;

• i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione

**Sanzioni e scadenze**

L’art. 47 del D.Lgs 33/2013 prevede la sanzione, a carico del titolare di incarico politico, di amministrazione e di direzione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati. L’art. 38 del decreto legge in oggetto aggiunge la previsione che la stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati, e, inoltre, la stessa sanzione si applica per la mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti di cui all’art. 4 bis. Si chiarisce che le sanzioni sono irrogate dall’ANAC, che disciplinerà il procedimento di irrogazione delle sanzioni con proprio regolamento.

**PROCESSO DI ATTUAZIONE**

Questa sezione indica le iniziative e le azioni di diffusione afferenti alla Trasparenza sia all’interno che all’esterno dell’amministrazione al fine di garantire alle differenti tipologie di portatori d’interesse un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità.

Per quanto riguarda, in particolare, la sezione “Amministrazione trasparente”, i responsabili garantiscono:

• il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano;

• l’accesso civico

• il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati).

**I passaggi operativi sono i seguenti:**

• coinvolgimento dei responsabili dei servizi e del personale degli uffici, al fine di organizzare i flussi informativi per la pubblicazione dei dati sul sito dell'Ente.

• costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo lo schema indicato nell'allegato A del D.Lgs. 33/2013, e strutturata per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti ma anche delle altre pubbliche amministrazioni e l’immediata individuazione e consultazione dei dati stessi. IL Comune di Pofi ha sviluppato il proprio sito istituzionale ([www.comune.pofi.fr.it](http://www.comune.pofi.fr.it) ) al fine di consentire al cittadino, attraverso un' interfaccia grafica semplice e chiara, un facile accesso ai servizi dell'ente ed una migliore consultazione e navigazione**. I responsabili dei vari servizi dell'ente devono curare la qualità e la tempestività delle pubblicazioni,** affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. I dati devono essere inseriti, completati, monitorati ed aggiornati sotto la responsabilità dei responsabili dei servizi.

**MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

La pubblicazione on line dei dati è effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento LGW (Linee Guida per i siti web della PA - art. 4 Direttiva 8/09 del Ministro PA), in particolare con le indicazioni contenute nel suddetto documento relative ai seguenti argomenti:

• trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;

• aggiornamento e visibilità dei contenuti;

• accessibilità e usabilità;

• classificazione e semantica;

• formati aperti;

• contenuti aperti.

Le risorse umane e strumentali dedicate all’attuazione del presente Programma sono quelle attualmente già previste all’interno dell’organigramma dell’Ente. **Urge individuare il binomio tra attività e responsabilità, così da esplicitare ruoli e funzioni di ciascuna struttura in ordine** **alla realizzazione del Piano, sezione trasparenza:**

La responsabilità della pubblicazione in mancanza di individuazione di soggetto diverso è del responsabile a cui è assegnato il processo

**Il Responsabile per la Trasparenza assume compiti**:

* di coordinamento interno delle attività in capo ai singoli servizi per le materie attribuite e riferite all'ambito della trasparenza;

• di stimolo e supporto informativo interno, nonché nei confronti dei comuni, in materia di trasparenza ed integrità ;

• di controllo dell’adempimento da parte dell’amministrazione pubblica degli obblighi di trasparenza contemplati dal D.Lgs. 33/2013

• di verifica della completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni rese accessibili mediante la pubblicazione;

* di aggiornamento del Programma triennale, sia in relazione al costante controllo dell’attuazione degli obblighi, sia in ordine alla verifica di nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;

• di presa d'atto di eventuali variazioni relative ai responsabili della pubblicazione dei dati connesse a modificazioni dell'assetto organizzativo interno.

• di verifica della regolarità e dell’attuazione dell’accesso civico.

**Il Responsabile ha inoltre il potere**:

• di segnalazione alle Autorità competenti (NIV- Nucleo Indipendente di Valutazione-, A.N.A.C. - quale Autorità Nazionale anticorruzione - e Ufficio disciplina) delle inadempienze relative alle pubblicazioni obbligatorie;

• di segnalazione dei casi più gravi di inadempimento degli obblighi sopra indicati, alle Autorità indicate al punto precedente (anche per le iniziative disciplinari) nonché all’Autorità politica per le ulteriori forme di responsabilità configurabili.

**I responsabili dei servizi relazionano in merito all’attività svolta in materia di trasparenza**.

Il Responsabile della trasparenza può avvalersi dell’ausilio e del supporto del personale dipendente dell'Ente, anche istituendo appositi gruppi di lavoro, nell'esame di tematiche che richiedano l’apporto di competenze specifiche.

**Il Responsabile della trasparenza attua il monitoraggio mediante la raccolta ed il controllo dei Rapporti semestrali dei responsabili**.

Il rapporto del secondo semestre costituisce la base della relazione riassuntiva annuale, redatta in base alla modulistica definita da A.N.A.C., da inviare al NIV, i quali la utilizzano per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti.

La relazione annuale viene pubblicata sul sito web nella sezione “Amministrazione trasparente”

Essendo inoltre previsto un controllo “a campione” degli adempimenti relativi alla pubblicazione dei dati, si procede alla verifica degli atti oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa da parte del Segretario Comunale. Il Responsabile della trasparenza può provvedere ad appurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione (ove previsti).

**I responsabili dei servizi**

Sono designati quali responsabili del processo di realizzazione delle iniziative attinenti alla raccolta e pubblicazione di dati, informazioni e documenti e dell’accesso civico.

Il principio è quindi quello per cui chi detiene e governa il dato “rilevante” ai fini del presente programma è responsabile dell’intera filiera che va dalla raccolta delle informazioni, all’aggiornamento continuo ed alla successiva pubblicazione.

**I Responsabili dei servizi devono redigere rapporto semestrale sull'inserimento dei dati.**

**IL Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV)**

svolge compiti di controllo sull’attuazione delleazioni attestando l’assolvimento degli obblighi ed esercitando un’attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell’integrità all’interno dell’Ente.

**MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO**

L’attività dell'Ente, nel 2018 dovrà essere caratterizzata dall’applicazione delle rilevanti novità contenute nel D.Lgs. n. 97/2016, in particolare:

* dall'adeguamento degli strumenti regolamentari vigenti ed all’armonizzazione degli stessi in considerazione delle norme anticorruzione, trasparenza e del piano anticorruzione nazionale e comunale;
* dalla predisposizione di apposita modulistica per le richieste di accesso civico;
* dalla attivazione di procedure per la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti;

.

**SEZIONE 3) AZIONI TRASVERSALI**

**COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Il ciclo della performance dell'Ente riveste un ruolo fondamentale per la piena attuazione del principio di trasparenza. Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano il miglioramento della performance conseguite dall'amministrazione pubblica nei confronti dei destinatari dei servizi erogati. Il ciclo della performance rappresenta quindi uno strumento attraverso il quale i cittadini possono conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l’operato dell'amministrazione pubblica.

Conformemente alle indicazioni di cui alle Delibere CIVIT n. 6/2013 e n. 50/2013 ed alla Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015, l’Ente intende provvedere alla costruzione di un ciclo della Performance integrato, comprendente anche gli ambiti relativi alla trasparenza e alle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione.

Per l'anno 2018, dovranno essere formulati obiettivi di gestione, anche in stretto collegamento con la programmazione strategica dell’amministrazione espressa nel Documento Unico di Programmazione (DUP) se non si procede alla redazione del Piano Esecutivo di Gestione( P.E.G.) (strumento facoltativo nei Comuni con meno di 5000 abitanti)

**M I S U R E D’A T T U A R E N E L L ‘A N N O 2018**

**PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE**

1 – Completamento d’integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno che verrà svolto in due fasi:

* a – Armonizzazione del piano anticorruzione con il regolamento dei controllo interni da attuarsi entro il 30.05.2018
* b – Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e sistemi di controllo da attuarsi entro il 30.07.2018

2 – Attivazione di procedure per la segnalazione da parte della società civile di eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti o i soggetti che intrattengono rapporti con il Comune

**TRASPARENZA**

1. Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “ Amministrazione trasparente” da attuarsi entro il 30.06.2018
2. Armonizzazione del piano anticorruzione con il regolamento dei controlli interni entro il 30.05.2018
3. Formazione del personale all’utilizzo degli strumenti informatici pertinenti entro il 30.07.2018
4. Predisposizione dei moduli per le richieste di accesso entro il 30.04.2018
5. Istituzione del registro degli accessi entro il 30.04.2018
6. Attivazione di procedure per la tutela dei dipendenti che segnalano gli illeciti entro il 30.09.2018

**COORDINAMENTO TRA DUP – PIANO DELLA PERFORMANCE – PEG**

Seguendo gli indirizzi dell’ANAC la valutazione dei responsabili dovrà’ essere effettuata anche alla luce dell’attuazione delle norme di prevenzione alla corruzione e della trasparenza.

In considerazione di ciò’nel Documento Unico di Programmazione nel caso in cui si decidesse di non approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) strumento facoltativo nel Comune di Pofi avendo popolazione inferiore a 5.000 abitanti, dovranno essere inseriti obiettivi specifici tendenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

A tale proposito verranno adottati i seguenti indicatori in base ai quali saranno rilevati inadempimenti in capo a ciascun responsabile dei servizi in tema di prevenzione alla corruzione e trasparenza:

:

1 - • il rispetto dei termini procedimentali

2- • contenimento della fattispecie di affidamento diretto di appalti di servizi, lavori e forniture

3 - • il rispetto del più generale divieto di rinnovi e proroghe contrattuali, corretta applicazione della ripetizione del contratto, ove prevista;

4 - • la distinzione, nell'ambito dei procedimenti amministrativi, delle figure del Responsabile del Procedimento e del Responsabile del Provvedimento

5 - • la corretta gestione degli accessi civici pervenuti ai sensi dell'art. 5 e 5 bis del D. Lgs. 33/2013.

6 - • rispetto puntuale delle pubblicazioni e aggiornamenti di tutti gli atti relativi ad affidamenti previsti dal D.Lgs 50/2016 ai sensi dell'art. 29 e del D.Lgs 33/2013 nella sezione “Amministrazione trasparente” del profilo del Comune

7 - • certificare la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza

8 - • concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l’individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio;

Sarà cura del Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, come proprio adempimento, la raccolta ed il monitoraggio dei suddetti elementi in stretta correlazione con l'applicazione del Piano, con il controllo successivo degli atti e il necessario aggiornamento dei procedimenti amministrativi e elaborare un report di sintesi annuale, integrativo della relazione annuale del Responsabile anticorruzione che, descriva più in dettaglio l'attuazione delle misure attuate per ciascun settore/processo così da coinvolgere in modo efficace le responsabilità diffuse sul tema nell'intera organizzazione (responsabili dei servizi, referenti e personale).

**LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Al fine di garantire una adeguata formazione pertinente al presente Piano ed assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune si impegna ad attivare specifiche attività formative e di aggiornamento rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità.

L’esperienza dell’Ente in materia di anticorruzione e trasparenza matura, in ogni caso, anche attraverso la partecipazione a seminari gratuiti, specie in modalità webinar e online, organizzati da diversi soggetti (IFEL Fondazione ANCI formazione, FORMEZ, ecc) oltre che formazione specifica indirizzata ai Responsabili dei Servizi tenuta dai formatori appositamente incaricati dal responsabile del Settore Risorse Umane,anche a supporto della revisione del Piano in parola a fronte della novità introdotte nel PNA.