



COMUNE DI CORIGLIANO CALABRO

Provincia di Cosenza

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016 - 2018

INDICE

Introduzione

**Soggetti coinvolti nella realizzazione della strategia della prevenzione della corruzione –
Aspetti di natura organizzativa**

Responsabile della Prevenzione della Corruzione

**Gestione del rischio - Fasi del processo di redazione del Piano di Prevenzione della
Corruzione**

**Mappatura delle attività soggette a rischio di corruzione – Aspetti metodologici della
individuazione**

Adempimenti e tempi

Meccanismi di prevenzione per le attività obbligatorie maggiormente esposte a rischio

- 1) Rotazione degli incarichi**
- 2) Formazione del Personale**
- 3) Codice di Comportamento**
- 4) Trasparenza Amministrativa**
- 5) Adempimenti in materia di conflitto di interessi e incompatibilità**

Ulteriori Misure

Strumenti di monitoraggio

Aggiornamenti

Introduzione

Con l'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, sono state dettate "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato con deliberazione n. 72 dell' 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), afferma che la propria "funzione principale" è quella di "assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale".

L'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione costituisce, quindi una importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e per la diffusione della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Relativamente al concetto di "corruzione", la legge 190/2012 pone un'accezione più estensiva del fenomeno corruzione poiché intende tale concetto nel suo significato più ampio, nel quale rientrano " non solo l'intera gamma di delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui (a prescindere dalla rilevanza penale) venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

Tra le disposizioni dettate dalla Legge 190/2012 è contenuto l'obbligo, tra gli altri, per gli enti locali della adozione annuale del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

In tale contesto il Piano di Prevenzione della Corruzione costituisce lo strumento mediante il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni ed interventi idonei ed efficaci per contrastare fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Il Piano Triennale deve avere prioritariamente i contenuti che seguono:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- d) monitorare i rapporti tra il Comune ed i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere,
- e) individuare ulteriori obblighi di trasparenza, rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge,

Nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale", il Piano deve, altresì, porsi l'obiettivo di creare un collegamento tra corruzione, trasparenza e performance.

Mediante il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, ed in coerenza con le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, il Comune definisce, quindi, la propria "strategia della prevenzione della corruzione".

Il Comune di Corigliano Calabro, nelle more della adozione del PNA, con deliberazione n. 39 adottata dalla Commissione Straordinaria, nominata per la provvisoria gestione di questo Comune, in data 26 marzo 2013 ha approvato il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità- Prime Misure".

Successivamente alla approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, avvenuta con deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 72 del 2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione nominato con decreto del Sindaco n. 01 del 2 gennaio 2014, ha predisposto lo schema di Piano di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2014/2016, collegandolo al Programma per la Trasparenza e l'Integrità relativo al triennio 2012/2014, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 08 del 26 gennaio 2012 ed al Nuovo Codice di Comportamento di questo Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 24 dicembre 2013.

Il presente Piano costituisce l'aggiornamento, con scorrimento fino al 2018, del P.T.P.C. 2014 - 2016, già approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 31 gennaio 2014.

Soggetti coinvolti nella realizzazione della strategia della prevenzione della corruzione del Comune-Aspetti di natura organizzativa

In aderenza a quanto stabilito dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA ed in continuità con quanto indicato nel Piano Triennale dell'Ente 2014 - 2016, il Piano tiene conto della specificità della struttura organizzativa del Comune.

L'attuale macrostruttura è quella risultante dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 7 aprile 2015, di approvazione, tra l'altro, dell'Organigramma dell'Ente,

Il Piano è strutturato per aree trasversali di rischio e tiene conto delle funzioni e delle attività del Comune di Corigliano; per cui, anche in caso di modifiche nella macrostruttura, esso conserva la sua validità.

I **soggetti** che concorrono alla prevenzione della corruzione nel Comune ed i relativi compiti e funzioni sono:

il Sindaco che nell'esercizio delle proprie prerogative, designa il Responsabile della prevenzione della corruzione,

la Giunta Comunale che provvede all'adozione ed approvazione del P.T.P.C. e dei suoi aggiornamenti;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale nell'esercizio delle sue funzioni:

- elabora la proposta di piano della prevenzione,
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità agli scopi perseguiti; ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono

- mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- verifica, secondo le modalità definite nel piano e comunque d'intesa con il Sindaco nonché con i Responsabili dei Settori per le competenze specifiche l'applicazione dei criteri di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, tenuta presente la salvaguardia della continuità della gestione amministrativa;
 - definisce le procedure per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - individua, d'intesa con i Responsabili dei Settori, i dipendenti da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
 - redige e cura la pubblicazione sul sito web istituzionale, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la trasmissione al Sindaco;
 - esercita i compiti di pubblicità della situazione patrimoniale degli organi di indirizzo politico;
 - svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
 - cura la diffusione del Codice di Comportamento, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con il presente Piano si conferma l'importanza che l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato con decreto del Sindaco n. 01 del 2 gennaio 2014 nel Segretario comunale, sia supportata ed integrata dall'attività dei Responsabili apicali, titolari di Posizioni Organizzative, che sono individuati quali referenti per la corruzione, in conformità a quanto previsto dalla Circolare n.1 del 25.01.2016 del Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Segretario Generale resta titolare delle prerogative e delle competenze di pertinenza, previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, e dovrà assicurare il coordinamento del PTPC con il Piano della Performance, con il Piano sulla Trasparenza e l'Integrità nonché con il Codice di comportamento dei dipendenti sopra richiamato.

Nell'ambito della propria attività ed al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile può richiedere anche per iscritto ai Responsabili dei Settori, in relazione a situazioni che possono costituire anche solo potenzialmente corruzione ed illegalità, di cui sia venuto a conoscenza, di fornire, parimenti per iscritto, ogni più utile riferimento; il Responsabile per l'effettuazione delle verifiche che si rendano necessarie e/o opportune nell'ambito dell'attività di monitoraggio, si avvale del supporto dei Responsabili dei Settori.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Responsabile di Settore cui il dipendente afferisce, affinché possa, eventualmente, avviata con tempestività, l'azione disciplinare.

Del Piano e dei suoi aggiornamenti, è data diffusa comunicazione a tutto il personale attraverso sua pubblicazione nel sito istituzionale nell'ambito delle news del Comune nonché in modo permanente nella sezione "Amministrazione trasparente".

I compiti attribuiti al Responsabile non sono delegabili non in caso di straordinarie, eccezionali e motivate necessità.

I Referenti, che sono individuati nei **Responsabili dei Settori dell'Ente**; questi, in conformità a quanto previsto nel P.N.A., partecipano alla prevenzione della corruzione, collaborando con il Responsabile della prevenzione.

Ciascun Responsabile di Settore a sua volta può nominare un Referente interno al Settore gestito, che lo coadiuva per le attività di propria competenza.

I Referenti, per i Settori di propria competenza e secondo i criteri che ritengono più opportuni, senza oneri a carico del bilancio comunale:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, utilizzando il sistema di posta elettronica interno del Comune, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'attività e organizzazione dei servizi comunali in relazione alle aree di rischio individuate dal Piano triennale, quando ne ravvisano l'opportunità e, comunque, con cadenza annuale;
- osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice di Comportamento, ne verificano il rispetto da parte del personale che afferisce al Settore gestito o di coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con il medesimo. A tale ultimo proposito, ferme restando le procedure disciplinari vigenti in caso di inosservanza da parte del personale, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della Corruzione e dell'autorità giudiziaria in conformità a quanto previsto dall'articolo 20 del DPR n. 3 del 1957, dell'articolo 1 comma 3 della Legge n. 20/1994 e dall'articolo 331 del c.p.p.;
- partecipano all'intero processo di gestione del rischio - analisi, valutazione e trattamento - collaborando e fornendo i dati richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione sotto il coordinamento dello stesso;
- propongono le misure di prevenzione inerenti i rischi mappati, riconducibili ai Settori gestiti;
- adottano le misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. e nel P.T.T. (Piano Triennale della Trasparenza) finalizzate e necessarie all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte dal Settore a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i percorsi formativi in attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano, in funzione del rischio che eventualmente caratterizza gli ambiti delle attività gestite;
- relazionano al Responsabile della prevenzione della corruzione in merito alla complessiva attività svolta in relazione al Piano e, comunque, in relazione alla prevenzione della corruzione nonché in merito alla trasparenza, attraverso il sistema di posta elettronica interno.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) che :

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis del d.lgs. n.165/2001),

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (articolo 20 del DPR n. 3/1957; articolo 1, comma 3 della legge n. 20 del 1994, articolo 331 del c.p.p.),
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento

Il Nucleo di Valutazione: svolge compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione nel settore della trasparenza amministrativa - articoli 43 e 44 del D.Lgs. n. 33 del 2013; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione i quali:

- partecipano al processo di gestione del rischio tramite azioni di consultazioni e coinvolgimento,
- osservano le misure contenute nel PTPC,
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'UPD,
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali :

- osservano le misure contenute nel PTPC,
- segnalano le situazioni di illecito.

Gestione del rischio - Fasi e tempi del processo di redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione

Il presente Piano, per l'anno 2016, e per il triennio 2016/2018, si allinea in via tendenziale alla strategia ed ai processi già avviati con l'adozione del Piano riferito al triennio 2014 - 2016, proseguendo la funzione di attuare il complesso processo della "gestione del rischio" della corruzione, attraverso la valutazione del diverso grado di esposizione nei processi amministrativi e l'individuazione degli opportuni interventi.

Mappatura delle attività soggette a rischio di corruzione- Aspetti metodologici della individuazione

L'articolo 1 della legge 190/2012, individua una serie di processi/attività da considerare a elevato rischio di corruzione, come di seguito specificato:

- a) autorizzazione o concessione,
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausilii finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui al Decreto Legislativo 150/2009, articolo 24.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio:

- A) Area acquisizione e progressione del personale:
Reclutamento,
Progressioni di carriera,
Conferimento di incarichi di collaborazione;
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:
Definizione dell'oggetto di affidamento,
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento,
Requisiti di qualificazione,
Requisiti di aggiudicazione,
Valutazione delle offerte,
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte,
Procedure negoziate,
Affidamenti diretti,
Revoca del bando,
Redazione del crono programma,
Varianti in corso di esecuzione del contratto,
Subappalto,
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di Esecuzione del contratto;
- C) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an,
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato,
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;
- D) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ogni Amministrazione deve provvedere ad integrare quanto sopra, valutando quali altre attività di propria

competenza possono essere interessate da fenomeni di corruzione.

La mappatura e l'individuazione delle attività dell'amministrazione, fa parte, quindi, della gestione del rischio e ne costituisce il primo step.

Per "rischio" il PNA intende "l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento". Per "evento si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente".

Al fine di realizzare con completezza la mappatura delle attività di che trattasi, è stato necessario porre in essere i processi sotto indicati poiché propedeutici per la delineazione organica e trasparente della generale attività dell'Ente:

1. Rivisitazione delle funzioni dell'Ente

con deliberazione di Giunta Comunale n. 88, adottata nella seduta del 12 maggio 2015, sono state approvate le macro funzioni dell'Ente, distribuendole nei Settori di competenza sulla base dell'Organigramma approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 65/2015;

2. Avvio della gestione informatizzata dei flussi documentali e del Protocollo Informatico

con deliberazione n. 89, adottata dalla Giunta Comunale nella seduta del 12 maggio 2015, è stato approvato il Manuale di Gestione del Protocollo informatico anche al fine di procedere alla gestione unica e coordinata dei documenti e, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 61, comma 1 del DPR 445/2000, della tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi;

3. Adozione Regolamento Comunale sul procedimento Amministrativo

con deliberazione n. 47, adottata dal Consiglio Comunale nella seduta del 26 novembre 2015, si è proceduto alla approvazione del Regolamento Comunale sul Procedimento Amministrativi, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;

4. Censimento dei procedimenti

- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 01 del 5 gennaio 2016, si è provveduto alla approvazione dell'Elenco dei Procedimenti Amministrativi, per l'anno 2016, attribuendone la gestione e la responsabilità dell'adozione del provvedimento finale ai Responsabili dei Settori dell'Ente, massime strutture, in applicazione del dettato della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 nonché del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Stante l'indisponibilità di un repertorio completo di tutti i processi amministrativi e della loro articolazione in fasi, procedimenti, endoprocedimenti, l'elenco approvato non ha pretesa di esaustività, ma ha come obiettivo il censire i processi maggiormente rilevanti per frequenza, mole e complessità; l'elenco censito non vanta, pertanto, pretese di minuzioso dettaglio ma si pone come finalità la completezza.

Adempimenti da effettuarsi nell'annualità 2016

Con il Piano relativo al triennio 2014/2016 sono state individuate le aree a rischio di corruzione indicate nella tabella sotto riportata:

Attività	Settori coinvolti	Grado di rischio
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (D.Lgs. n.163/2006)	Tutti i Settori	Medio
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Cultura - Servizi Sociali	Alto
Concorsi e procedure selettive, progressioni di camera	Affari Generali	Medio
Materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)	Affari Generali	Basso
Materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001)	Affari Generali	Medio
Rilascio permessi a costruire e autorizzazioni	Governo ed Uso del Territorio	Alto
Strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata	Governo ed Uso del Territorio	Alto
Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	SUAP	Alto
Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale	Tributi	Alto
Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali	Polizia Municipale	Alto
Attività gestione patrimonio comunale	Economico-Finanziario	Alto

Allo stato, nel mentre si confermano le aree sopra descritte e le strutture cui afferiscono, si rende necessario **perfezionare il processo di gestione del rischio, con la partecipazione attiva di tutti i Responsabili dei Settori/Referenti**, secondo le indicazioni del PNA.

Per come indicato nell' Allegato 1 al PNA - "...La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si

svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo.....La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi...A seconda del contesto, l'area di rischio può coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica....”.

Si dovrà, pertanto, per economicità, iniziare l'attività di mappatura partendo dai processi/procedimenti individuati nell'elenco approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 01 del 5 gennaio 2016 ed affidati alla gestione delle strutture comunali ivi indicate, con aggiunta di altri eventualmente non compresi e ritenuti a rischio,

Al fine di coinvolgere i Responsabili dei Settori nella individuazione delle misure e degli interventi volti a contrastare i fenomeni di corruzione, come disposto dall'articolo 1 comma 9 della legge 190/2012 e raccogliere i loro contributi propositivi, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, coadiuvato dal Servizio Organizzazione e Metodo, provvederà agli adempimenti che seguono:

- 1) Organizzare un incontro formativo sulla legge 190/2012, e più in dettaglio sul presente Piano, nel corso del primo semestre del corrente anno, illustrando nello specifico il percorso di partecipazione interna in merito al piano di prevenzione della corruzione.
- 2) Definire un programma di audit interni mediante colloqui individuali con tutti i Responsabili dei Settori.
- 3) Predisporre schede da consegnare ai Responsabili, mediante le quali realizzare la mappatura dei processi/attività dell'Ente. Le schede saranno organizzate per aree di attività, creando uno strumento trasversale, fruibile anche nel caso di una diversa organizzazione interna dell'Ente.

Per ogni area di attività la scheda da predisporre dovrà essere così organizzata:

Prima colonna : dovrà individuare i processi/attività che presentano potenziali situazioni di rischio, sulla base di un'analisi dell'organizzazione interna e della tipologia dell'attività svolta;

Seconda colonna: dovrà prevedere l'indicazione della valutazione complessiva del rischio connesso al processo/attività indicato nella prima colonna, il cui calcolo sarà effettuato utilizzando la Tabella contenuta nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, che ha carattere generale perché riferita a tutte le Pubbliche Amministrazioni.

Terza colonna dovrà prevedere per ogni processo/attività una breve descrizione delle tipologie di rischio che possono verificarsi. Tali rischi possono riguardare diversi momenti e fasi dell'attività amministrativa: adozione del provvedimento, scelta del contraente/beneficiario, esecuzione degli atti e dei contratti, comportamenti degli operatori, ecc....

Le ultime due colonne dovranno contenere le “misure” ovvero la programmazione per il biennio 2017/2018, degli interventi da realizzare ai fini della prevenzione della corruzione, tenendo conto degli strumenti indicati dalla legge 190/2012: sistemi di controllo, formazione dei soggetti coinvolti nelle attività, monitoraggio dei tempi dei procedimenti, rotazione degli incarichi, ulteriori misure di trasparenza, modalità di informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, misure organizzative, ecc.

Le schede suddette, dovranno essere condivise con i Responsabili dei Settori e dovranno essere elaborate da questi ultimi. Successivamente dovranno essere verificate e, se del caso, integrate dal Responsabile di prevenzione della corruzione. Il risultato dovrà essere illustrato nella Conferenza dei Responsabili dei Settori..

Una volta definito il processo per come sopra descritto tutte le schede riferite ai processi individuati costituiranno parte essenziale e sostanziale dell'aggiornamento del Piano medesimo.

Nell'annualità 2016 si applicherà a tutti i processi individuati la metodologia per la valutazione del rischio prevista dall'Allegato 5 del PNA, che consente di stimare il valore della probabilità ed il valore dell'impatto, per arrivare a misurare il livello di rischio, con le classi: basso da 0 a 5; medio da 6 a 10; alto da 11 a 20; altissimo da 21 a 25.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, insieme ai Responsabili dei Settori, attraverso il preliminare esame dei risultati del processo di analisi emersi, definirà, pertanto il catalogo dei processi esposti a rischio e potrà procedere alla valutazione e definizione delle misure di prevenzione da porre in essere entro la fine del 2016 con applicazione a partire dal 2017.

Procederà, quindi, all'aggiornamento del Piano per le annualità 2017 e 2018.

Meccanismi e strumenti di prevenzione per le attività obbligatorie maggiormente esposte al rischio corruttivo

In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione, il Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità riferito al triennio 2014/2016, conteneva prime misure di prevenzione obbligatorie, in corso di attuazione.

Le misure obbligatorie, indicate dal PNA e recepite integralmente dal Piano comunale 2014/2016, sono:

- 1) La rotazione del personale;
- 2) La formazione del personale;
- 3) Il codice di comportamento;
- 4) La trasparenza amministrativa;
- 5) La attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi ed incompatibilità.

1) Rotazione del personale

Nell'Ente è presente una dotazione organica di n. 200 unità, n. 10 Posizioni Organizzative, compresa l'Avvocatura e n. 190 unità di Categoria A – B- C e D, su una popolazione di 38.501 abitanti (Censimento 2011), distribuita su un vasto territorio caratterizzato da tre grossi agglomerati urbani (Centro Storico, Scalo e Marina di Schiavonea) e da numerose frazioni.

In conformità a quanto stabilito nel PNA e nelle intese in Conferenza Unificata, già nel Piano 2014/2016 è stata proposta l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale apicale addetto alle aree a rischio,

con la cautela di mantenere le necessarie competenze delle strutture.

In settori particolarmente critici è stato stabilito che la rotazione deve riguardare anche personale non direttivo.

I Responsabili dei Settori ove possibile, dispongono la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti ad alto rischio di corruzione.

La rotazione per le posizioni apicali, è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 107, TUEL.

Nel caso in cui nell'ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni apicali, ne viene dato atto nel decreto di attribuzione dell'incarico dirigenziale, evidenziando i motivi dell'impossibilità.

Con il presente Piano si stabilisce che il Responsabile del Servizio del Personale curerà il monitoraggio delle rotazioni.

2) Formazione del Personale

Tra gli adempimenti di cui la legge n. 190/2012 ed il PNA richiedono la realizzazione, evidenziandone la rilevanza determinante, è compreso quello inerente la realizzazione di percorsi formativi, riguardanti tutto il personale, finalizzati alla diffusione della cultura della prevenzione della corruzione.

Il Comune di Corigliano Calabro ha già avviato un percorso formativo sui temi dell'anticorruzione, con la realizzazione di un primo corso che ha avuto come obiettivo la diffusione della legge n. 190/2012 e del Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dal Comune per il triennio 2014/2016, ed un altro che ha riguardato approfondimenti inerenti gli acquisti tramite il MEPA..

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 3 luglio 2015, il Comune ha aderito alla Fondazione "TrasPArenza", con l'obiettivo di realizzare idonei e mirati percorsi formativi, che saranno oggetto di un Piano di Formazione di prossima approvazione.

Nella consapevolezza che l'assenza di conoscenza è terreno fertile per la realizzazione di situazioni a rischio di corruzione, la programmazione delle iniziative formative, da realizzare nel corso del triennio 2016/2018 e la cui tempistica sarà determinata nell'Aggiornamento del presente Piano o con successivo provvedimento della G.C., riguarderà principalmente le tematiche sotto indicate:

- Formazione di base: attività amministrativa – il provvedimento amministrativo con particolare attenzione alla motivazione ed ai principi etici e di legalità dell'attività amministrativa,
- Formazione specifica settoriale anche finalizzata ad approfondimenti sulle attività a rischio di corruzione nell'ambito delle aree indicate dal PNA,
- Formazione relativa al codice di comportamento e, più in generale, alle misure di prevenzione della corruzione nell'ambito delle ipotesi di conflitto di interessi, di incompatibilità.

3. Il Codice di Comportamento e sua attuazione

Il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ente, approvato con deliberazione n. 211 del 24 dicembre 2013, contiene, tra l'altro, svariate disposizioni con le quali si è inteso favorire la prevenzione della corruzione e l'applicazione della disciplina della trasparenza, rivolte anche a tutti coloro che, pur non strutturalmente inseriti nell'ente, con esso instaurano rapporti.

Il Codice, oltre al comportamento in servizio ed ai rapporti con il pubblico, prevede specifiche disposizioni riguardanti le comunicazioni degli interessi finanziari e conflitti di interesse, gli obblighi di astensione, la prevenzione della corruzione, gli obblighi inerenti la trasparenza, i contratti e gli altri atti negoziali. Nel corso del 2016, all'UPD sarà richiesto di proporre modifiche inerenti l'articolo 4 del Codice di che trattasi, rubricato "Regali, compensi ed altre utilità".

4. La trasparenza amministrativa

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", contiene norme che incidono in maniera determinante sulla trasparenza delle attività dell'Ente.

In aderenza a quanto stabilito nell'articolo 10 del DLgs. 33/2013 citato, il Comune di Corigliano Calabro ha approvato con deliberazione n. 08 del 26 gennaio 2012, il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, che fa parte integrante del presente Piano

Il Programma predetto dovrà, entro il 2016, essere oggetto di aggiornamento.

In particolare modo si prevede il completo adempimento degli obblighi di pubblicità imposti dal Decreto Legislativo n.33/2013 e per il biennio successivo, un più corretto ed incrementato livello di trasparenza per quelle voci che ancora risultano carenti.

5. Adempimenti in materia di conflitto di interessi e incompatibilità

In ottemperanza all'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, aggiunto dall'articolo 1 della legge n. 192/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, gli endoprocedimenti ed i provvedimenti finali, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, comunicando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al proprio responsabile o, se responsabili di settore, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché all'Ufficio per i procedimenti Disciplinari.

Al fine di prevenire ogni possibile situazione di conflitto di interesse, è fatto obbligo a ciascun Responsabile di Settore di attivarsi assicurando l'applicazione delle prescrizioni del codice di comportamento dirette ai soggetti esterni all'ente, ma che comunque intraprendono rapporti con il Comune di Corigliano, adottando le misure di cautela e sanzionatorie previste dall'ordinamento generale e dalla specifica disciplina dell'ente.

Dovranno a tal proposito essere attuate, oltre alla verifica ed alla eventuale revisione delle misure già previste ed adottate, ulteriori procedure per assicurare verifiche che non siano meramente formali nonché procedure di monitoraggio della sussistenza di eventuali relazioni di parentela, così come delle altre relazioni previste dal codice di comportamento dell'ente.

Ulteriori misure

Nel corso del triennio 2016/2018 particolare attenzione dovrà essere rivolta alla elaborazione di ulteriori misure, il cui percorso è da condividere con i Responsabili dei Settori dell'Ente, raggruppabili nelle tipologie sotto indicate:

- 1. Misure di tipo tecnico - organizzativo** che riguardano l'organizzazione dei processi e la gestione delle varie fasi delle attività. In particolare:

- Informatizzazione dei procedimenti, dei dati e dei sistemi di monitoraggio,
- Definizione di procedure e linee guida operative, con individuazione di fasi e responsabilità (ad esempio nel caso dell'affidamento di lavori, servizi e forniture), con attuazione ed applicazione di quanto previsto nella Convenzione repertoriata al n. 06 in data 30 dicembre 2015, con la quale questo Comune ha aderito alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Cosenza (SUA.CS), per l'espletamento e la gestione di gare in materia di lavori pubblici ed acquisizione di beni e servizi,
- Condivisione di best practices: condivisione delle buone prassi tra uffici (ad esempio in materia di gestione dei contratti),
- Controlli e creazione di report periodici.

2. Misure di tipo "normativo" :si tratta di misure di carattere normativo mediante la previsione di adempimenti finalizzati a diminuire il livello di discrezionalità dell'azione amministrativa e ad incrementare la correttezza degli atti amministrativi e la trasparenza. Nello specifico mediante:

- La predisposizione di schemi - tipo di atti o convenzioni,
- La creazione di albi o elenchi di professionisti,
- La elaborazione di regolamenti e atti a contenuto di carattere generale (ad esempio la redazione ed approvazione del regolamento comunale per l'accesso civico e la definizione del procedimento di accesso, la predisposizione e l'adozione del regolamento comunale per la individuazione del soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia),
- Utilizzo di un linguaggio accessibile nella redazione degli atti.

3. Misure comportamentali, che riguardano il comportamento dei dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza

- Elaborazione risultati del Progetto avente ad oggetto "Indagine sul gradimento dei servizi comunali", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 246 del 22/12/2015; report sull'indagine svolta, pubblicazione e diffusione risultati, riapprovazione del progetto con estensione dell'utenza coinvolta nella rilevazione,
- Ricevimento di ditte, privati, liberi professionisti alla presenza di altri dipendenti ed a "porte aperte".

Tutte le misure da porre in essere per la prevenzione del rischio di corruzione, siano esse obbligatorie che personalizzate dovranno interessare tutti i momenti dell'azione amministrativa e, nello specifico, devono riguardare **i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi della sua attuazione ed infine i meccanismi di controllo**, per come nel seguito descritto:

nei meccanismi di formazione delle decisioni:

1. Rispetto alla distinzione dei ruoli tra Responsabili dei Settori ed Organi Politici nei meccanismi di formazione delle decisioni;
2. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento dell'istanza
 - redazione degli atti con linguaggio semplice ed accessibile
 - rispetto del divieto di aggravio del procedimento
3. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, adeguata motivazione dell'atto,
 4. adozione del criterio di rotazione anche per la nomina dei RUP, tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa,
 5. astensione, in caso di conflitto di interessi anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento o degli endoprocedimenti, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
 6. pubblicazione sul sito istituzionale dei moduli di presentazione delle istanze, con la indicazione della documentazione che sarà necessario allegare ai fini della istruzione della pratica e dell'adozione della decisione di accoglimento,
 7. nell'attività contrattuale:
 - rispetto del divieto di frazionamento dell'importo contrattuale o dell'innalzamento artificioso dello stesso,
 - definizione di requisiti di partecipazione alle gare e valutazione delle offerte chiare ed adeguate nonché pieno rispetto della Convenzione sottoscritta con la SUA.GS,
 - riduzione del ricorso agli affidamenti diretti;
 - ricorso prioritario a procedure telematiche e/o centrali di acquisto (Consip S.p.A.)
 - verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, motivando il mancato ricorso al MEPA,
 8. verifica delle ipotesi di incompatibilità ed inconfiribilità ai sensi del decreto legislativo n.39/2013 per quanto riguarda ciascuna posizione organizzativa,
 9. verifica dell'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza,
 10. corretta allocazione del rischio negli accordi con i privati in materia urbanistica ed in ogni altro ambito.

nei meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni:

- rilevamento dei tempi medi dei pagamento,

- monitoraggio del flusso documentale per verificare i tempi di conclusione dei procedimenti e rilevamento di eventuali anomalie,
- controllo sulla corretta esecuzione dei contratti,
- incremento della digitalizzazione dell'attività amministrativa ai fini di una maggiore trasparenza.

Strumenti di monitoraggio

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione è supportata dall'attività dei Responsabili dei Settori dell'Ente, a cui sono affidati poteri propositivi e di controllo ed attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà assicurare il necessario coordinamento tra il presente Piano ed il Piano Triennale della Performance, nonché l'aggiornamento e la completa attuazione del Programma triennale della trasparenza. In particolare gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Settori dovranno tenere conto delle azioni indicate nel Piano di Prevenzione della Corruzione e dovranno essere finalizzati alla attuazione ed all'implementazione dello stesso.

La valutazione finale dovrà tenere conto dei risultati raggiunti in questo ambito.

I Responsabili dei Settori sono tenuti a fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in qualsiasi momento questi lo richieda, e di norma due volte all'anno – entro il 31 marzo ed entro il 31 ottobre – i report relativi al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ed allo stato di attuazione delle misure stabilite nel Piano di Prevenzione della Corruzione al fine di consentire al Responsabile di predisporre entro il 15 dicembre la relazione annuale così come previsto dalla legge n.190/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può tenere conto di segnalazioni, provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un probabile rischio di corruzione.

Nel triennio sarà sviluppata e definita l'attivazione di una casella di posta elettronica dedicata al Responsabile della prevenzione della corruzione nonché l'attivazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, con le occorrenti e necessarie forme di cautela a tutela del denunciato, ferme restando le garanzie della veridicità dei fatti.

Sarà valutata la opportunità di predisporre protocolli di legalità con la Prefettura e le organizzazioni di categoria degli operatori economici per rendere vincolante per l'Amministrazione il ricorso alle "white list" per la selezione e la scelta dei contraenti.

Aggiornamenti

Il presente Piano è da intendere quale strumento finalizzato esclusivamente alla prevenzione di fenomeni corruttivi all'interno dell'azione amministrativa e per tali ragioni ha intrinseche le caratteristiche della dinamicità, in relazione ai risultati raggiunti ed alla verifica della sua applicabilità, che può essere affinato,

modificato e, ove ritenuto necessario, sostituito.