



COMUNE DI BAUCINA

Citta Metropolitana di Palermo

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022

Approvato con deliberazione di Giunta Municipale n 40 del 31.01.2020

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022

PREMESSA

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, prescrive l’adozione da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno di un Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che effettui l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, e, conseguentemente indichi gli interventi organizzativi finalizzati a prevenirli;

Il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 n. 33 concernente il “ Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in esecuzione di quanto prescritto dall’art. 1, comma 35, della legge 190/2012, prevedeva, all’art. 10 comma 2, l’adozione del programma Triennale per la trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.);

L’intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24.07.2013 stabilì che gli Enti locali adottino e pubblicino sul proprio sito istituzionale il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità;

La deliberazione della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell’11.09.2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, contenente indicazioni sui contenuti e procedura di adozione dei Piani da parte delle diverse Amministrazioni pubbliche tra cui gli Enti Locali;

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, con determinazione n. 12 del 28/10/2015, ha emanato l’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;

Il D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 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’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” , ha, tra l’altro, abrogato l’art. 10 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013;

- L’Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 3 agosto 2016, ha approvato il nuovo Piano nazionale Anticorruzione con Delibera n. 831/2016. Provvedimento col quale sono state ridefinite le indicazioni sui contenuti e sulla procedura di adozione dei Piani delle pubbliche Amministrazioni;

L’Autorità Nazionale Anticorruzione ha chiarito, facendo seguito alla superiore delibera n. 831/2016, con la delibera n. 1310 del 28/12/2016, che con la intervenuta modifica al D.Lgs. n. 33/2013 si registra la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora, anche della Trasparenza (P.T.P.C.T.).

Con la predisposizione di questo Piano il Comune di Baucina prosegue il cammino intrapreso di un progressivo e costante miglioramento del sistema adottato per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Con la deliberazione n.1074 del 21 novembre 2018 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento del piano nazionale anticorruzione per il 2018; mentre con successiva Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 di Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 è stato stabilito che: *“Fermo restando quanto sopra, solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV “Piccoli Comuni”, § 4. “Le nuove proposte di semplificazione”). In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT. In ogni caso, il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui 28 esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012 nella quale è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPCT adottato per il triennio. Rimane comunque ferma la necessità di adottare un nuovo PTPCT ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8, della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano.”*

Oggetto del Piano

Il presente Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza per il triennio 2020/2022, conferma le previsioni del PTPCT 2019/2021 per come consentito dalla Delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019 di Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, non essendosi verificati nel corso dell'anno 2019 eventi corruttivi e/o modifiche organizzative rilevanti.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze individuate dall'art. 1 della legge 190/12 ed in particolare:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) effettuare la gestione del rischio di corruzione per ciascun processo o fase di esso;
- c) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti operando il trattamento dei rischi con le misure previste dalla legge 190/12;
- d) prevedere la mappatura dei processi appartenenti alle attività di rischio di corruzione; monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
- e) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizione di legge, modalità operativa di monitoraggio sullo stato di attuazione del piano.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono tutte le P.O. e i dipendenti del comune di Baucina.

Ciò premesso, è opportuno soffermarsi sulla nozione di “*corruzione*” rilevante ai fini del presente Piano, in linea con quanto dettagliatamente indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione; in esso, infatti, al punto 2.1 si precisa: “*Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*”. Ciò comporta, in particolare, che “*le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica ... e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – 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*” (cfr. P.N.A., 2.1). Da tale nozione ampia di corruzione bisogna partire per approdare poi agli obiettivi principali nella strategia di prevenzione, ossia la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l’incremento della capacità di scoprire casi di corruzione, la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione; una strategia, questa, che si sviluppa sia sul piano nazionale che su quello locale.

Nell’ambito della strategia a livello nazionale di prevenzione della corruzione si inserisce il Piano Nazionale Anticorruzione, precedentemente citato, che costituisce la fonte primaria a cui tutte le Amministrazioni devono attenersi per redigere il P.T.P.C.; esso in particolare, soprattutto nei singoli Allegati di cui si compone, inquadra compiutamente la duplice strategia (nazionale e decentrata), i soggetti della strategia, i contenuti tipici che dovrà avere ciascun P.T.C.P. (soffermandosi approfonditamente su Aree a rischio, sistema di gestione del rischio, trattamento del rischio, priorità nel trattamento, monitoraggio finale), descrive ed analizza le misure di prevenzione generali e le responsabilità dei soggetti coinvolti.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione delle amministrazioni si presenta come uno strumento di 2° livello rispetto al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), che ha il compito principale di assicurare a livello nazionale l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione indicando Amministrazioni, delineando un sistema di flussi di comunicazioni di dati ed informazioni.

Responsabile della prevenzione della corruzione

Ai fini della disposizione contenuta nella legge 190/2012, articolo 1, comma 5, il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione è attribuito al Segretario dell’Ente, salva diversa indicazione dell’Amministrazione Comunale e del Sindaco.

Per il Comune di Baucina è stato individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione il Dott. Alberto Alfano, Segretario comunale dell’Ente, con determinazione sindacale n.18 del 14/10/2019, mentre è stata confermata quale Responsabile della trasparenza, la dott.ssa Francesca Brancato R.P.O. Area Affari Generali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti a questi attribuiti dalla legge e in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all’organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
- b) verifica l’efficace attuazione del piano;
- c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

- d) entro il 15 dicembre di ogni anno predisporre una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Sindaco, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.
- e) individua il personale da inserire nei programmi di formazione, sentiti i dirigenti e i responsabili in posizione organizzativa;
- f) propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, d'intesa con i dirigenti e le posizioni organizzative gli aggiornamenti al presente piano;
- g) Cura, attraverso le norme anticorruzione, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lvo 39/2013.

Ruolo e responsabilità dei Responsabili di Posizione Organizzativa

Ogni R.P.O. è designato quale referente per la prevenzione della corruzione relativamente alle unità organizzative delle quali è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta, sia indiretta.

Ai sensi del comma precedente, ogni R.P.O., in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

- a) monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione;
- b) promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;
- c) verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nel piano della trasparenza e nel codice di comportamento;
- d) predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella precedente lettera c), utili anche alla mappatura dei processi e dei rischi collegati;
- e) partecipazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo.

Analisi del contesto esterno ed interno

La deliberazione dell'ANAC n. 1208/17 prescrive, quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischi, l'analisi del contesto esterno ed interno dell'organizzazione comunale. La stessa, infatti è finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'Ente per via della 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.

Secondo l'autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella dell'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'Ente per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via di caratteristiche organizzative interne.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

In riferimento al contesto esterno, si analizza in prima fase, il contesto storico, socio – economico e demografico.

Cenni storici

Le notizie storiche su Baucina non sono numerose e in genere si limitano a registrare alcuni sporadici eventi.

Una questione ancora aperta è quella relativa all'origine e all'evoluzione del nome: Baucina, Baugina, Balchina, Balcina, Bocina.

Una probabile provenienza del nome, secondo l'interpretazione di Mons. Salvatore Maria Varisco, può farsi risalire al greco: da "baucos" che significa fertile e "ininion" nuca o declivio, per cui Baucina potrebbe significare declivio fertile.

Una seconda interpretazione, che si basa su un'approfondita ricerca condotta da Fra Diego Ciccarelli, conferma la tesi di Girolamo Caracausi, il quale riferendosi a Baucina dice: "il cui nome è di origine oscura", sostenendo dunque l'impossibilità di risalire ad una provenienza certa del nome con le sole informazioni ad oggi conosciute.

Il primo documento che attesta la nascita ufficiale del paese come centro abitato risale all'8 luglio 1624, anno in cui il principe Emanuele Filiberto di Savoia, allora viceré e capitano generale di Sicilia, concesse la "licentiahabitandi" e il mero e misto impero al Marchese Mariano III Migliaccio.

In realtà, dai reperti archeologici ritrovati nelle aree del Monte Falcone e del Monte Carrozza (i due colli che sovrastano Baucina) si può desumere che il territorio fosse stato popolato già prima di questa data, come risulta dalla datazione dei reperti più antichi riconducibili all'età arcaica, classica ed ellenistica.

Probabilmente un insediamento indigeno ellenizzato doveva svilupparsi in entrambi i colli, rispetto ai quali in posizione mediana e periferica si trovava l'area della necropoli, occupando così un'area difendibile e strategicamente importante per il controllo del territorio e delle vie di comunicazione.

Di notevole interesse appaiono anche i ritrovamenti di alcune sepolture contenenti resti umani con il viso rivolto a sud e sud-ovest che potrebbero indicare una successiva presenza araba nel territorio.

Il feudo di Baucina appartenne all'Abbazia di S. Spirito fino al 1516, anno in cui fu ceduto all'Ospedale Grande di Palermo, che nel 1524 ne affidò il "dominio utile" al Barone Antonio Ventimiglia, appartenente alla famiglia che allora aveva la signoria di Ciminna. Nel 1535 Antonio Ventimiglia donò il feudo alla figlia Elisabetta, sposata con don Mariano Migliaccio, barone di Montemaggiore e avo dell'omonimo Migliaccio precedentemente citato.

A due anni dalla fondazione, nel 1626, Baucina venne elevata a principato da Filippo IV re di Spagna e di Sicilia. Di conseguenza Mariano Migliaccio divenne principe di Baucina. (Vedi note tratte da "Sicilia Nobile" di Francesco Villabianca)

La popolazione del nuovo centro abitato nei primi anni della sua fondazione contava circa 65 "fuochi" (unità familiari) e 255 "anime" (abitanti) e poté assistere alla contemporanea costruzione dell'attuale chiesa madre, sin da allora dedicata a Santa Rosalia.

Contesto territoriale

Baucina è un Comune della provincia di Palermo, da cui dista 37 Km, ha una superficie di 2.434 ettari per una densità abitativa di quasi 83 abitanti per chilometro quadrato. Sorge in una zona collinare interna, posta a 550 metri sopra il livello del mare, mentre alcuni territori dello stesso Comune raggiungono e talvolta superano i 600 m di altezza.

Baucina, sorge in una zona collinare interna posta a 450 metri sopra il livello del mare.

Dalla collocazione geografica essendo il territorio sito nell'entroterra collinare – montano in direzione di Agrigento, deriva la prevalente organizzazione economica centrata sull'agricoltura e gli allevamenti.

In ambito agricolo si distingue la produzione di prodotti come cereali, olive e uva.

Dal punto di vista occupazionale sono presenti sostanzialmente operai e braccianti impiegati stagionalmente in lavori di rimboschimento e prevenzioni incendi.

Vi è la presenza di qualche impresa artigianale e di attività volta alla commercializzazione dei prodotti dell'agricoltura e dell'allevamento prevalentemente di grano, formaggi, ricotta, carne, agrumi ortaggi, ecc.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

TERRITORIO E STRUTTURE		
SUPERFICIE Kmq. 2400		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0		* Fiumi e Torrenti n° 0
STRADE		
* Statali km.0,00	* Provinciali km. 34,00	* Comunali km.60,00
* Vicinali km. n. d.	* Autostrade km. 0.00	

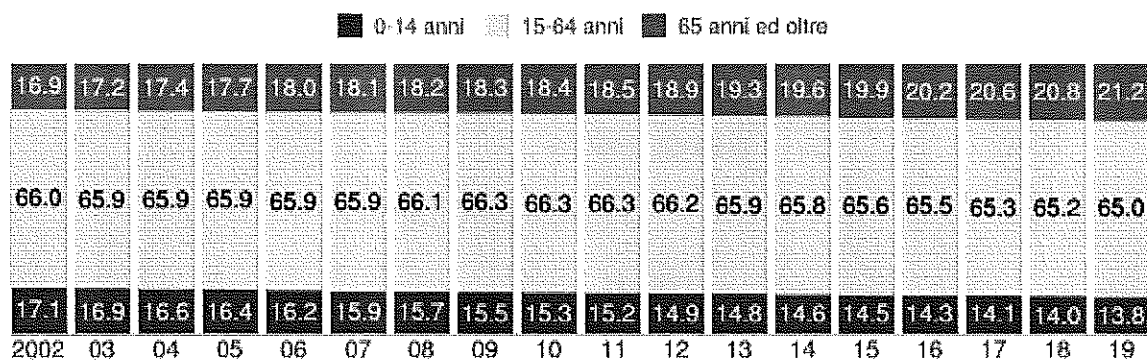
Bilancio demografico popolazione (anno 2002 – 2019)

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Baucina.

Indice di vecchiaia Indice di dipendenza strutturale Indice di ricambio della popolazione attiva Indice di struttura della popolazione attiva Indice di carico di figli per donna fecunda Indice di natalità (x 1.000 ab.) Indice di mortalità (x 1.000 ab.)	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio
2002	152,8	67,1	121,9	85,1	25,6	10,9	17,3
2003	147,0	68,1	122,8	87,8	24,1	10,4	10,4
2004	144,8	68,8	122,2	91,3	23,2	8,5	10,9
2005	151,4	68,9	104,1	91,0	23,6	12,0	13,5
2006	150,9	69,0	103,0	98,2	24,3	9,0	13,6
2007	149,2	68,2	106,1	97,8	23,6	7,5	11,0
2008	149,2	68,3	101,0	100,3	22,4	9,5	11,5
2009	155,6	65,2	102,8	102,3	20,8	11,4	12,4
2010	156,3	64,9	97,4	108,7	21,3	9,6	9,5
2011	161,0	65,7	90,8	110,1	20,8	9,5	11,0
2012	164,3	65,3	79,3	108,6	22,9	9,0	13,5
2013	167,2	64,2	79,8	111,3	24,9	6,9	9,9
2014	165,9	63,7	85,2	116,8	25,9	8,8	7,9
2015	168,9	64,1	87,5	116,0	24,3	6,4	10,9
2016	173,8	65,4	99,1	121,1	24,1	8,5	11,0
2017	176,6	65,3	106,4	125,9	24,3	6,1	13,2

2018	186,1	64,0	116,7	129,1	20,7	9,3	16,5
2019	192,4	65,3	126,6	130,0	21,0	-	-



Struttura per età della popolazione (valori %)

SICILIA - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In ordine all'analisi del contesto interno.

Per quanto concerne gli organi di indirizzo politico, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta Municipale e dal Consiglio comunale.

La Giunta comunale è stata nominata con determinazione sindacale con atto n. 2 del 19/06/2018.

Attualmente, in forza della L.R. n. 3 del 2019, il numero degli assessori comunali è salito da tre a quattro unità.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 20/06/2018 veniva composto l'organo consiliare costituito da n. 10 Consiglieri;

Organizzazione dei settori/servizi – Personale impiegato

- Area Affari Generali** Anagrafe – Ufficio Elettorale – Protocollo – segreteria – Servizi sociali – Servizi Scolastici – Pubblica Istruzione - Sport turismo e Spettacolo – Polizia Municipale
- Area Tecnica** – Lavori pubblici – Manutenzione – edilizia privata, cimiteriale e pubblica – Urbanistica – gestione parco automezzi – servizi depurativi e fognari – servizio idrico – servizio rifiuti – sicurezza sui luoghi di lavoro, Ufficio SUAP
- Area Economico-finanziaria** – Gestione economica del personale – tributi – Ufficio Ragioneria – Economato

Il Comune è privo di figure dirigenziali, alla data di aggiornamento del presente Piano, sono presenti solamente n. 3 Responsabili di Posizione Organizzativa, nominati dal Sindaco mediante proprio provvedimento.(Determinazione Sindacale n. 9 del 20/05/2019).

Personale in servizio nell'Ente al 31/12/2019:

categoria	n	Posizione economica	N.	In servizio
A	5	A1	1	N. 5

		A4 A5	1 3	
B	10	B1 B3 B7	1 5 1	N. 7
C	8	C1 C3 C4	2 1 2	N. 5
D	5	D1 D2 D6	3 1 1	N. 5

Tutto ciò premesso, bisogna evidenziare che la ristretta dotazione organica, composta da soli 22 unità di cui n. 13 unità a tempo pieno e n. 9 part-time, ha comportato, quale conseguenza diretta, l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, se da una parte ha favorito l'acquisizione di rilevanti competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività (ad esempio, nei campi dell'edilizia, dei lavori pubblici, dei servizi demografici, dello sportello attività produttive e così via), dall'altra ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa, con le conseguenti difficoltà riscontrate in sede di rotazione del personale. Inoltre, l'eccessiva e pluriennale specializzazione in singoli settori può di per sé nuocere alla formazione di una cultura organizzativa di più ampio respiro.

Già dall'anno 2017 è stata favorita la formazione del personale (pur con gli stringenti limiti derivanti dall'applicazione del DL 78/2010) in varie materie, quali gestione del personale, bilancio e contabilità, dall'altro si è concentrata l'attenzione, sulla formazione in materia di anticorruzione.

Per quanto concerne i flussi informativi, il Comune di Baucina ha assistito negli ultimi cinque anni ad un vasto processo di informatizzazione, che si è basato sull'acquisizione di un sistema operativo, condiviso tra gli uffici, per la predisposizione, il caricamento delle determinazioni, per la fornitura dei pareri di regolarità tecnica e contabile sulle stesse, il caricamento delle delibere di Consiglio e di Giunta, delle ordinanze e dei decreti sindacali, la gestione del personale (raccolta di presenze ed assenze trattamenti economici e previdenziali), la predisposizione ed il caricamento degli atti di liquidazione e degli ordinativi di pagamento, la numerazione e la pubblicazione dei suddetti atti sull'Albo pretorio on line.

Il processo di ampia informatizzazione dei processi amministrativi consente di pervenire ad una più rapida ed uniforme formazione degli atti amministrativi stessi, ad una sistematica ed organica pubblicizzazione degli stessi, ad una velocizzazione dei processi stessi, ad una più agevole vigilanza sull'attività amministrativa. Si tratta di elementi sicuramente degni di rilievo nella più ampia prospettiva di realizzazione dell'imparzialità, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa.

Attività e aree soggette a rischio

Ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 16, della Legge n. 190/2012, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

a) rilascio autorizzazioni e/o concessioni, certificati destinazioni urbanistiche;

b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo D.lgs 50/2016;

c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) Affari legali e contenzioso;

e) Incarichi e nomine;

f) Controllo verifiche, ispezioni e sanzioni;

g) SUAP;

h) Affidamento incarichi professionali;

i) Concessioni edilizie;

l) contrasto all'abusivismo edilizio

In relazione alle attività elencate nei commi precedenti sono definite le seguenti aree di rischio:

01. Acquisizioni e progressioni del personale;
02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000;
03. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta;
04. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata;
05. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza;
06. Autorizzazioni;
07. Erogazione di sovvenzioni e contributi;
08. Affidamento di incarichi professionali;
09. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture;
11. Emissione mandati di pagamento;
12. Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica;
13. Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA);
14. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni;
15. Attività sanzionatorie (multe, ammende, sanzioni);

In ogni caso, relativamente alle attività elencate, ogni responsabile è tenuto ad assicurare la piena e corretta attuazione degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, la conformità alla normativa in tema di appalti e il rispetto della parità di trattamento, nonché a predisporre la mappatura dei processi amministrativi.

La mappatura dei processi - individuazione Aree di rischio obbligatorie e specifiche

L'organizzazione di base delle amministrazioni pubbliche, strutturata per norme (procedimenti amministrativi) ed adempimenti non rende semplice ragionare per processi. Infatti il termine procedimento amministrativo non aiuta a fare chiarezza in quanto si riferisce a semplici prassi operative trasversali mentre il termine processo riguarda l'insieme di attività pur trasversali ma finalizzate al raggiungimento di specifici obiettivi strategici (trasformazione di input in output). Si ricorda, che ogni procedimento amministrativo si colloca su un livello logico inferiore a quello di

processo che serve invece per tenere sotto controllo la relazione tra attività e risorse a disposizione e risultati complessivi dell'organizzazione.

Gli uffici sono spesso consapevoli unicamente dell'attività che svolgono, delle cui regole e procedure ne sono validi custodi, mentre spesso ignorano se tali attività integrino un procedimento e se questo sia un procedimento autonomo o un sub procedimento. Succede che spesso non si è in grado di comprendere se quello che si segue è il miglior procedimento possibile. La mappatura dei processi amministrativi costituisce non solo un obbligo di legge, ma una vera e propria opportunità di rivoluzionare il modus operandi dell'azione amministrativa.

È stata mutuata, al riguardo, la definizione di "processo" fornita dal P.N.A. 2013, secondo il quale "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 e ricomprende anche le procedure di natura privatistica".

Uno studio attento impone anche la revisione dei procedimenti ed i tempi assegnati per la loro conclusione.

Per l'individuazione delle attività soggette a maggiore rischio di corruzione si è fatto riferimento, in primo luogo, alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 2 del PNA 2013 calibrate in considerazione della specifica realtà locale.

Ogni R.P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, così come indicato nel Capitolo successivo e nei successivi aggiornamenti.

La probabilità di un evento di corruzione dipende da sei fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe dare luogo.

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava moltiplicando la media aritmetica dei punteggi associati, alle risposte fornite a determinate domande nei processi di rischio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nel piano. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

L'analisi e la valutazione del rischio

Il "Piano Nazionale Anticorruzione 2016", adottato dall'ANAC con atto del 3 agosto 2016, n. 831, conferma per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi le indicazioni già fornite dal PNA 2013 e dal successivo Aggiornamento 2015. Riguardo, poi, alle caratteristiche delle misure di prevenzione il "PNA 2016" ribadisce che esse devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili e ricorda la necessità che siano individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione del monitoraggio e i relativi termini.

La gestione del rischio di corruzione va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Essa non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico, ma è parte integrante del processo decisionale.

Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi. Si realizza assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori sono collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.

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

L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Anche in questa fase è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa.

La probabilità di un evento di corruzione dipende da sei fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

1. la **discrezionalità del processo** (punteggi da 1 a 5, dal meno probabile al più probabile);
2. la **rilevanza esterna** (punti 2, meno probabile, in quanto solo interno; punti 5, più probabile, in quanto esterno);
3. la **complessità del processo** (punti 1, 3 o 5, a seconda del numero di amministrazioni coinvolte): è presente un errore logico e quantomeno una incompletezza:
 - a) il processo coinvolge una sola PA, punti 1;
 - b) il processo coinvolge più di 3 amministrazioni (e, quindi, 4 oppure 5), punti 3;
 - c) il processo coinvolge più di 5 amministrazioni (e, quindi da 6 in su), punti 5.
4. **Il valore economico** (punti 1, 3 e 5, in rapporto all'impatto economico del processo);
5. **la frazionabilità del processo** (no 1 punto; si 5 punti);
6. **i controlli**, intesi come strumenti utilizzati dall'Ente per ridurre la probabilità di rischio, e determinanti punteggio in base alla capacità di eliminare il rischio; il piano considera un controllo graduato da 1 a 5.

I valori di probabilità sono graduati nel Piano in una logica che non rende immediato comprendere come debba essere quantificato il rischio complessivo. Infatti, da un canto lo stesso deriva dalla moltiplicazione di punteggio della probabilità per il punteggio dell'impatto. Tuttavia, non è chiaro se si debba procedere ad una media degli indici o ad una loro addizione. Si ritiene, in questa fase, di impiegare la media.

Gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'Amministrazione in quattro modalità diverse di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- a) **impatto organizzativo** (rispetto a singolo servizio, inteso come unità di base), considerando la percentuale di personale coinvolta nel processo: da 1 a 5 punti;
- b) **impatto economico**, inteso come sentenze di condanna a risarcimento per dipendenti o per l'amministrazione: no 1 punto; si 5 punti;
- c) **impatto reputazionale**, inteso quale trattazione (si suppone intesa in senso negativo, stante la tipologia di punteggio proposta) sui giornali di eventi connessi ai processi in considerazione: da 0 a 5 punti;
- d) **impatto organizzativo, economico e sull'immagine**, in rapporto al livello del dipendente interessato (a livello locale vari sono gli atti di competenza politica che possono essere rilevanti ai fini del tema in considerazione; nel presente piano saranno considerati come di massimo livello, con punti 5): punti da 1 a 5.

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava moltiplicando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).

VALORE	IMPATTO
1	Marginale

2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinare il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione ($L=P \times I$). Il prodotto $P \times I$ è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che determina la grandezza del rischio generato da tale evento.

La quantità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che, nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc. Quindi l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio corruzione.

Matrice dei valori di $L = P \times I$ (Quantità di rischio)

Da questa tabella emerge chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è 1, mentre il 25 rappresenta il livello di rischio massimo. In totale, il livello di rischio di un evento può rappresentare da 14 diversi valori numerici, che individuano 14 diversi livelli di rischio differenti.

PROBABILITA'	5	5	10			
	4	4	8	12		
	3	3	6	9	12	
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Trascurabile
da 1 a 3

Medio-Basso
da 4 a 6

Rilevante
da 8 a 12

Critico
da 15 a 25

1 2 3 4 5 6 8 9 10 12 15 16 20 25

Meccanismi comuni a tutti gli uffici di formazione, attuazione e controllo delle decisioni con il fine di prevenire il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;
- particolare attenzione al divieto di frazionamento di cui all'art. 29 del codice dei contratti;
- segnalazioni al RPC dei casi di procedura di gara concluse con unica offerta;
- report semestrale da inviare al RPC e da pubblicare sul sito istituzionale relativo ai rinnovi e alle proroghe dei contratti in essere;
- comunicazione al RPC degli affidamenti dei medesimi operatori.

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza; comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisandol'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

e) nell'attività contrattuale:

- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) e assicurare l'imparzialità e correttezza dei soggetti implicati nelle procedure di gara (comprese le commissioni esterne);
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

f) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

i) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica

l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

- m) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- n) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi: favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione

I Responsabili di P.O. collaborano col responsabile della prevenzione della corruzione e sono comunque obbligati a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le seguenti informazioni:

- a) entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio Servizio cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione e a tal fine dichiarano di avere proceduto ad acquisire le dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse e obblighi di astensione.
- b) gli esiti del monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali
- c) ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività di ufficio, con particolare riguardo alle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa e al codice di comportamento
- d) eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, per il quale possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa
- e) eventuali violazioni al codice di comportamento, con particolare riguardo a situazioni che possano interferire sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- f) ogni ulteriore atto o informazione che venga richiesto ai fini del presente piano, rispettando i tempi di riscontro assegnati.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti destinatari dei provvedimenti

Ciascun R.P.O. è tenuto, con cadenza semestrale a verificare l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o assidua e abituale frequentazione tra i dipendenti degli uffici di competenza e i soggetti e gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi, compresi i dipendenti, con particolare riguardo alle autorizzazioni, alle concessioni, alla corresponsione di contributi, al riconoscimento di esenzioni

Il R.P.O. è tenuto a comunicare gli esiti di tale verifica al responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa.

Il R.P.O. è tenuto, inoltre a informare, tempestivamente, il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni.

Il R.P.O. è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

Compete direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione effettuare le verifiche riportate nei commi precedenti nei confronti dei dirigenti e responsabili degli uffici e di U. O..

La Gestione del Rischio

La gestione del rischio costituisce la fase più rilevante e pregnante dell'intero Piano. Infatti, partendo dalla mappatura dei processi attuati dall'amministrazione, si sviluppa nella fase di

valutazione del rischio propriamente detta (identificazione – analisi – ponderazione del rischio), afferente ciascun processo o le singole fasi di esso, ed approda al trattamento del rischio o dei rischi da trattare in via prioritaria.

La prima tappa attiene alla mappatura dei processi amministrativi all'interno delle Aree a rischio. L'individuazione di essi avverrà con il pieno coinvolgimento dei R.P.O. di ciascuna Area (Finanziaria, Tecnica, e affari generali) e dei dipendenti Responsabili dei Servizi, addetti a singoli uffici (ad esempio, Sportello Suap, servizi sociali, Polizia Municipale, Ufficio Tributi etc...) e successivamente dell'OIV; ciò consentirà di pervenire ad una prima mappatura dei procedimenti amministrativi rilevanti per singole Aree a rischio ed alla suddivisione dei procedimenti nelle varie fasi.

La mappatura dei processi avverrà – onde seguire un percorso logico–espositivo comune ai vari Settori – mediante la compilazione, da parte di ciascun Responsabile di Settore, di alcune schede di supporto acquisite dal RPC in materia di prevenzione della corruzione, appositamente elaborate per l'identificazione e l'analisi del rischio (mappatura dei processi – fasi - evento rischioso comune – singoli rischi connessi alle singole fasi – eventuale indicazione di perimetro e fattori abilitanti alla corruzione – valutazione / ponderazione di ciascun rischio – misure obbligatorie – proposta di misure ulteriori).

La mappatura conterrà il riferimento ad una serie di procedimenti appartenenti alle Aree a Rischio indicate, per i quali si è ritenuta, a seguito di attento esame, prioritaria l'esigenza di mappature e conseguente trattamento dei rischi sia per la frequenza dei procedimenti stessi (ad es. in materia di affidamenti di appalti pubblici) sia per l'esistenza di margini di discrezionalità rilevanti in talune fasi di essi.

Come premesso, la mappatura completa, stanti le limitate risorse umane di cui dispone il Comune e la molteplicità di adempimenti normativi che gli Uffici devono svolgere, avverrà seguendo la tempistica indicata nel presente piano e suddividendo, ove necessario, il processo in varie fasi sottoprocedimentali; si determinerà l'evento inteso, alla luce del PNA, come *“verificarsi o modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente”*; si procederà alla identificazione dei singoli rischi di corruzione inerenti il processo o le sue fasi, tenendo conto anche delle cause e dei fattori abilitanti che intervengono per la tenuta dei comportamenti in cui si estrinseca il rischio. Identificati i singoli rischi per processo o sue fasi, si procederà all'analisi di ciascuno di essi, seguendo a tal fine il criterio di valutazione su base probabilistica e di impatto indicato dall'Allegato 5 al PNA e coinvolgendo nella valutazione dei risultati i R.P.O. e l'OIV.

Obbligo di formazione del personale

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex art.1 comma 60 della L.n.190/2012, definisce uno specifico *programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento* ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i R.P.O.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione effettuate da ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti.

L'obbligo di partecipare alla formazione di cui al presente articolo è esteso anche ai dirigenti e responsabili degli uffici e delle unità organizzative.

A tal fine, entro 30 giugno di ogni anno i R.P.O. propongono al responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio

Entro il 31 luglio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i R.P.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

Entro il 30 novembre di ogni anno il responsabile della prevenzione della corruzione, definisce sentiti i R.P.O. , il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.

Rotazione degli incarichi

Tale misura di prevenzione è di difficile applicazione nel Comune di Baucina in quanto, l'Ente non dispone di dirigenti, bensì di soli 3 Responsabili di Posizione Organizzativa, (di cui a tempo parziale) gli stessi hanno inoltre maturato una rilevante competenza professionale non adeguatamente sostituibile o interscambiabile, peraltro il Comune non dispone di altre persone dotate dei requisiti per assumere la titolarità di posizione organizzativa .

L'ANCI, nelle Disposizioni adottate in data 21 marzo 2013 in materia di anticorruzione, ha evidenziato che la *“rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui è ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”* costituisce *“una misura la cui applicazione presenta profili di estrema problematicità in relazione all'imprescindibile specializzazione professionale e, dunque, infungibilità di alcune specifiche figure dirigenziali operanti nelle amministrazioni locali; tale misura, poi, si presenta di difficile attuazione nelle amministrazioni di piccole e medie dimensioni nelle quali il numero dei dirigenti / responsabili di servizio è ridotto”*.

Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati *condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possono essere 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;*
- c) *non possono fare 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.*

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a *comunicare* – non appena ne viene a conoscenza - al responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a *procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale*. In particolare, la comunicazione è dovuta a decorrere dalla conoscenza del rinvio a giudizio che sia stata notificata al dipendente.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando *ogni situazione di conflitto, anche potenziale*, ai loro superiori gerarchici.

I R.P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.

Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. 165/2001 in merito alle **incompatibilità dei dipendenti pubblici**, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Inoltre, l'art. 1, comma 42, lett. l) della legge anticorruzione ha aggiunto all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 il comma 16 *ter*, il quale prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*.

Trattasi di un divieto finalizzato ad evitare che il "dipendente pubblico" possa sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative che connotano gli uffici interni della pubblica amministrazione al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale.

La norma mira a scongiurare il prodursi degli effetti *contra ius* che potrebbero derivare da una situazione di "conflitto di interesse".

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale.

Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è reso pubblico in apposita sezione del sito istituzionale, costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Continuano ad avere vigore nell'Ente, in quanto

compatibili, le norme del codice disciplinare adottate nel rispetto dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001.

Inoltre a seguito della sottoscrizione definitiva in data 21/05/2018 del CCNL comparto Funzioni Locali 2016-2018, è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nonché, nella Sezione "Amministrazione Trasparente il nuovo Codice disciplinare riguardante il personale del comparto Funzioni Locali.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)

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).

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

Dovrà essere istituito un canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni la cui gestione sarà affidata dal RPC a un ristretto numero di persone (max 3) o prevedere un sistema informatico che garantisca il dipendente denunciante.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.

La segnalazione si effettua compilando l'apposito modulo reperibile presso il sito internet sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione" e inviandolo all'indirizzo di posta elettronica segnalazioni.anticorruzione@comune.baucina.pa.it, in corso di istituzione.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione

della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Giornata della trasparenza

A norma dell'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n.33/2013, ogni Amministrazione, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, è tenuta a presentare il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato.

Si ritiene opportuno avviare il ricorso alla consultazione pubblica mediante la pubblicazione di un avviso pubblico e la messa a disposizione della succitata documentazione sul sito web istituzionale prevedendo la fissazione di una giornata della trasparenza nel corso della quale il Responsabile della Trasparenza rimane a disposizione di chiunque interessato per la ricezione di contributi e suggerimenti sui temi della trasparenza e per fornire informazioni sull'argomento.

Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)

Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)".

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

Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

Il soggetto RASA nominata per il Comune di Baucina giusta determinazione sindacale n. 3/2020 è il dipendente Ruggero La Mantia, cat C. Istruttore Amministrativo e di gestione sistema informatico.

INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura 10%. Tali controlli sono ulteriormente intensificati così da raggiungere la misura complessiva del 20% per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione.

Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

LA TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione", la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione.

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il Governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità" ed esso ha adempiuto attraverso due decreti legislativi: il D.Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Essa consiste nel rendere fruibili e accessibili a tutti i soggetti portatori di interesse (stakeholders), sia interni all'Amministrazione (organi di indirizzo politico amministrativo) sia esterni (quali ad es. privati cittadini, operatori economici, altre Pubbliche Amministrazioni, associazioni della comunità di riferimento, ordini professionali, organizzazioni sindacali), le informazioni inerenti all'organizzazione complessiva dell'Ente, gli indicatori di misura della qualità della gestione effettuata ed il corretto utilizzo delle risorse per il raggiungimento delle finalità istituzionali, in modo tale da permettere anche il monitoraggio del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione.

Alla trasparenza, garantita attraverso la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nel sito internet istituzionale del Comune di Baucina, è resa disponibile, nella forma prevista dalla legge, un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", contenente quanto previsto e prescritto dalla normativa vigente in materia.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili. Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci.

Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all' interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Il Responsabile della Trasparenza del Comune di Baucina è individuato nel Responsabile dell'Area Affari Generali, Dott.ssa Francesca Brancato – dipendente categoria D il cui incarico stato formalizzato con determinazione Sindacale n. 18 del 14/10/2019. I Referenti del Responsabile della Trasparenza sono i Responsabili dell'Area Contabile e dell'Area Tecnica, mentre la referente dell'Area Amministrativa è individuata nella dipendente Giorgina Sciortino.

Spettano al Responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli Responsabili di servizio, avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

Il Nucleo di Valutazione, oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "Amministrazione Trasparente" sono pubblicati:

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico "semplice" e "generalizzato".

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata. Alle iniziative è prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

Nel corso del 2020 saranno garantite le seguenti informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del comune :

- pubblicazione elenco delle Determinazioni Dirigenziali;
- pubblicazione dei criteri di all'erogazione di ogni forma di concessione di contributo e dell'elenco dei contributi sovvenzioni concessi;

Nel corso degli anni, 2021 e 2022 l'amministrazione si impegna a garantire ulteriori forme di implementazione delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del comune .

A tal fine nell'Allegato n. 2 vengono riportate le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, nella sezione Amministrazione Trasparente .

ACCESSO CIVICO

L'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, comma 1, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016, prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

L'accesso civico è dunque un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso di cui all'art. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 (“accesso documentale”). Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico viene data ampia informazione sul sito dell'ente.

