

## **Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) 2017 – 2018**

Approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n.... del .....

### **1. Premessa**

Il presente documento rappresenta il piano di prevenzione della corruzione del Comune di Castiglione dei Pepoli, redatto dal Segretario Comunale, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della L. 190/12, per il triennio 2016 – 2018.

La revisione del Piano triennale rappresenta l'occasione per un bilancio delle politiche anticorruzione elaborate dal Comune. La revisione comprende quanto disposto dal nuovo PNA approvato da ANAC con delibera n. 831/2016. Come evidenziato nella relazione al Piano anticorruzione 2016 del Responsabile dell'Anticorruzione, anche se le misure previste nel 2016 sono state attuate in modo soddisfacente, le ridotte dimensioni dell'Ente, con un numero di dipendenti esiguo, dove non vi è una struttura di supporto del Responsabile dell'anticorruzione, titolare di una convenzione per lo svolgimento delle funzioni di Segretario comunale con tre comuni, incidono negativamente sulla qualità del Piano.

Inoltre per favorire prassi virtuose negli enti servirebbe un quadro normativo più semplice e lineare, senza duplicazioni di adempimenti e soprattutto rapportato alle dimensioni del singolo Ente. Solo una significativa semplificazione formale potrebbe portare alla realizzazione di livelli adeguati di legalità effettiva.

Nel PNA 2016 è specificato che particolari modalità semplificate per l'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, previste nell'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, saranno oggetto di specifiche Linee guida dell'Autorità.

#### ***1.1 Attori interni nonché canali e strumenti di partecipazione***

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

il Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Generale pro-tempore del Comune) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano;

i Responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza, i quali svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali e osservano le misure contenute nel presente piano;

l'O.V.P. (Organismo di Valutazione della Performance) , che considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

tutti i dipendenti dell'amministrazione, in quanto partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente piano, segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa, segnalano casi di personale conflitto di interessi;

i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione che osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

### ***1.2 Attori esterni nonché canali e strumenti di partecipazione***

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

l'ANAC che svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

la Corte dei Conti che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

il Comitato Interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

la Conferenza Unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

### ***1.3 Analisi del contesto***

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il Comune di Castiglione dei Pepoli ha 5558 abitanti (ISTAT 2016), 66 kmq circa, 84 abitanti per kmq e fa parte dall'1.1.2014 dell'Unione dei Comuni dell' Appennino Bolognese, insieme ai Comuni di Marzabotto, Vergato, Castiglione dei Pepoli, San Benedetto Val di Sambro, Grizzana Morandi, Gaggio Montano, Castel d'Aiano e Castel di Casio, per una popolazione complessiva di 44.947 abitanti.

### ***1.4 Analisi del contesto esterno***

Per un quadro del contesto esterno del Comune di Castiglione dei Pepoli , e in un quadro più ampio, del

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

territorio della Città Metropolitana di Bologna, come suggerito dalla determina ANAC n. 15/2015, par. 6.3, lett. a), si rinvia alle informazioni reperibili nella Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata relativa al 2013 e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 25 febbraio 2015- Documento **XXXVIII, n. 2 Anno 2013 VOLUME I** nella parte compresa tra le pagine da 229 a 236 del testo.). (Non risulta essere stata adottata una relazione successiva). Link:

[http://www.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/002v\\_01/INTERO.pdf](http://www.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/002v_01/INTERO.pdf)

Si rileva che gli elementi ivi riportati, le attività illecite che, per la loro tipologia e natura, rivestono una limitata rilevanza in relazione ad eventuali eventi corruttivi che possono verificarsi nell'espletamento dei compiti e delle funzioni di competenza del Comune. Nella suddetta relazione, e sulla base delle informazioni fornite dalla Polizia locale presente sul territorio, non sono riportate notizie di procedimenti giudiziari attinenti a eventuali fenomeni di corruzione verificatisi sul territorio comunale. Con riferimento all'analisi del contesto esterno in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali si rinvia all'analisi effettuata in sede di predisposizione del Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.40 del 28/07/2016.

### ***1.5 Contesto interno***

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita con la deliberazione della Giunta Comunale numero 74 del 02/07/2013.

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita nei seguenti settori:

- 1 Area Economico – Finanziaria
- 2 Area Servizi Generali, Servizi Sociali e alla Persona
- 3 Area Servizi Demografici e Scolastici
- 4 Area Territorio e Sviluppo
- 5 Area Sicurezza e Vigilanza

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

Ciascuna Area è organizzata in Servizi/Uffici. Al vertice di ciascun settore è posto un Funzionario di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

- n. 1 Segretario Generale
- n. 5 Funzionari Responsabili
- n. 33 dipendenti.

### ***1.6 L'Unione di Comuni dell'Appennino Bolognese***

La cooperazione intercomunale poggia, nel territorio su due momenti fondamentali:

**2009:** Quando la Regione Emilia-Romagna ha sciolto la Comunità montana Cinque Valli Bolognesi, i Comuni di Castiglione dei Pepoli, San Benedetto Val di Sambro e Castiglione dei Pepoli entrano a far parte della Comunità Montana dell'Alto e Medio Reno formata dai Comuni di Vergato, Marzabotto, Grizzana Morandi, Castel d'Aiano, Camugnano, Gaggio Montano, Castel di Casio, Porretta Terme, Granaglione e Lizzano in Belvedere.

**2014:** Nasce per allargamento, a seguito della ridefinizione degli ambiti territoriali ottimali da parte della Regione Emilia-Romagna, l'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese tra i Comuni di Vergato, Marzabotto, Grizzana Morandi, Castiglione dei Pepoli, San Benedetto Val di Sambro, Castiglione dei Pepoli, Castel di Casio, Gaggio Montano e Castel d'Aiano.

### ***1.7 La gestione associata delle funzioni***

I Consigli Comunali nel 2014 e nel 2016 hanno approvato il conferimento di funzioni all'Unione di Comuni dell'Appennino Bolognese, nell'ambito del quadro normativo di riferimento.

Le funzioni amministrative, per effetto della riorganizzazione intercomunale, delegate all'Unione sono

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

le seguenti:

### **Unione dei Comuni:**

Suap

Personale

Funzioni in materia di Protezione Civile

Servizi in materia di difesa del suolo, autorizzazione sismica.

Servizi Informatici

Centrale Unica di Committenza

Promozione turistica e culturale

Progettazione e gestione servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini.

Servizio di integrazione scolastica degli alunni con disabilità e servizio di coordinamento pedagogico.

Aree Politiche abitative e Aree famiglie minori e vulnerabilità sociale.

Servizio Comunicazione

In quest'ottica di implementazione delle funzioni/servizi comunali nell'ambito dell'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese, si determina la necessità di affrontare tematiche rilevanti come quella della legalità e della trasparenza in modo unitario e organico, predisponendo analisi e misure organizzative di natura trasversale inerenti al funzionamento sia dell'Ente associativo sia dei singoli Comuni.

Per tali ragioni nel corso dell'anno 2017 si procederà ad istituire un tavolo tecnico al quale parteciperanno tutti i responsabili dell'Anticorruzione (art. 41, co. 1, lett. e) del d.lgs. 97/2016).

## **2. Gestione del rischio**

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---

### ***2.1 Attività nell'ambito delle quali è più elevato i rischi di corruzione: "aree di rischio"***

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione degli ambiti, fra le attività svolte dall'Ente, che debbono essere presidiati più di altri mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Tuttavia, indipendentemente dall'articolazione organizzativa dell'Ente, l'articolo 1, comma 16 della Legge 190/2012 individua le seguenti quattro aree a rischio; ulteriori aree di rischio sono state individuate con l'aggiornamento 2015 al PNA, nel paragrafo 6.3, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte:

1. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
2. Contratti Pubblici;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio;
5. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
6. Incarichi e nomine;
7. Affari legali e contenzioso.

Nel PNA 2016, il quadro di cui sopra è stato integrato dalla seguente area:

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/attuativa.

### ***2.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio***

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

Come stabilito dalla stessa Autorità, *“in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”*.

L'ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, *“generalisti”* o *“specifiche”*, cui sono riconducibili.

Con deliberazione di Giunta comunale n 54 del 18/05/2016 si è proceduto ad assegnare formalmente un obiettivo strategico ai Responsabili di Area riguardante la pesatura del rischio della maggior parte dei procedimenti relativi alla singola Area. Sulla base della pesatura del rischio effettuata dai Responsabili di Area, in collaborazione con il Responsabile anticorruzione, con l'aggiornamento corrente, si procede all'istituzione del registro del rischio ALL. 1. Per ciascun processo è stata effettuata la valutazione del rischio, tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

L'analisi del rischio è frutto della valutazione delle possibilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto, e si conclude con la determinazione di un livello numerico.

Le tabelle di rischio, suddivise per le diverse Aree dell'Ente, costituiranno il *“Registro dei Rischi”*. L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. Per valutazione del rischio si intende il processo di *“identificazione”*, *“analisi”* e *“ponderazione”* del rischio. La gestione del rischio termina con il *“trattamento”*.

### ***2.3 L'identificazione del rischio***

Consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati applicando i criteri indicati nell'Allegato 5 *“Tabella valutazione del rischio”* al P.N.P.C. (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di



## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

immagine).

L'attività di identificazione viene effettuata dai Responsabili di posizione organizzativa con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **2.4 Analisi del rischio**

In questa fase devono essere valutate le probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) e le conseguenze che il rischio produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio, rappresentato da un valore numerico ottenuto moltiplicando probabilità per impatto.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio, sono indicati nel succitato Allegato 5 al P.N.P.C. Stima delle probabilità che il rischio si realizzi (probabilità)

Criteri e valori (o pesi/punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna, valore 2; se il risultato si rivolge a terzi, valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni, il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigenti. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio e quindi sono inclusi sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. La stima della probabilità,

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

### ***2.5 Stima delle conseguenze che il rischio produrrebbe (impatto)***

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del P.N.A., propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio: tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

Sono state individuate come sensibili alla corruzione le attività comprese nelle seguenti aree:

Sulla base di tale metodologia, è stata istituito il registro del rischio (All. 2) in cui i procedimenti sono riconducibili alle aree 1) -4), sono valutate/i sia in base alla probabilità del rischio, sia in base all'impatto del rischio.

Concorso per l'assunzione di personale

---

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

Concorso per la progressione in carriera del personale

Selezione per l'affidamento di un incarico professionale

Contratti Pubblici

Attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

La “*analisi/valutazione del rischio*” consiste nel moltiplicare il valore della probabilità con il valore dell'impatto: si ottiene così il valore complessivo che esprime il livello di rischio dell'attività/processo.

### ***2.6 Ponderazione del rischio***

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”, al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

### ***2.7 Il Trattamento***

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”. Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio” volto ad individuare e valutare misure di prevenzione per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Tali misure possono essere obbligatorie (formazione in tema di anticorruzione, codice di comportamento, altre iniziative) o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

Vi sono, peraltro, misure di carattere trasversale:

la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del P.T.T.I. quale “sezione” del P.T.P.C.;

l'informatizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'Amministrazione la

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

### 3. Strumenti di monitoraggio

I Responsabili di area sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento lo richieda e di norma una volta l'anno, informazioni e dati relativi allo stato di attuazione del Piano comunale anticorruzione, al fine di consentire al Responsabile di cui sopra di predisporre la relazione da inoltrare all'Anac e all'Organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

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

I dipendenti destinati ad operare in aree e/o attività particolarmente esposte alla corruzione e/o i titolari di posizione organizzativa, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge, sono posti a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione.

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nelle aree di rischio, qualora riscontrino anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile d'Area, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

I titolari di posizione organizzativa provvedono a trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le comunicazioni suddette ed assicurano, per le Aree di competenza, l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione ed adottano le relative misure gestionali.

I titolari di posizione organizzativa provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

I titolari di posizione organizzativa provvedono all'attestazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di aver rispettato le misure di cui al presente Piano, indicando i casi di

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---

scostamento e le relative ragioni.

### **4. Formazione in tema di anticorruzione**

#### *4.1 Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione*

Premesso che le funzioni inerenti la gestione e la formazione del personale sono conferite all'Unione dell'Appennino Bolognese e gestite tramite il Servizio Sovra-comunale, al fine di rendere più efficienti, efficaci ed economici i processi di formazione del personale per la prevenzione del rischio, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, sentiti tutti i Responsabili d'Area, elabora la proposta del piano annuale di formazione inerente le attività a rischio corruzione; la formazione verrà organizzata dal Servizio Sovra-comunale del Personale nel corso del 2017.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con i Responsabili di posizione organizzativa, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

#### *4.2 Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione*

La formazione in materia di anticorruzione è articolata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai Responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio e al personale impiegato nei procedimenti a più elevato rischio di corruzione riguarda: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali.

### **5. Codice di comportamento**

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

### ***5.1 Riesame del Codice di comportamento dell'Ente (avvalendosi del Servizio del Personale dell'Unione).***

Premesso che le funzioni inerenti il personale sono conferite all'Unione dell'Appennino Bolognese e gestite tramite il Servizio Unico del Personale, si applica nell'Ente il Codice di comportamento aziendale, approvato dalla Giunta comunale n.124 del 21/11/2013.

Il Codice di comportamento dell'Ente prevede:

1. Individuazione puntuale dei soggetti destinatari dei codici comportamentali;
2. Declinazione delle fattispecie, delle modalità e del tetto valoriale per la percezione delle regalie nell'ambito lavorativo;
3. Individuazione di termini a carattere perentorio per la comunicazione da parte dei dipendenti di attività o informazioni che potrebbero interferire con l'attività lavorativa;
4. Specificazione delle responsabilità e delle funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione dei Codici comportamentali.

Nel corso del 2017 si procederà a modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal *codici*.

### ***5.2 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)***

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, ad esclusione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'ANAC, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato,

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190.

Ai fini della tutela del dipendente che effettua una segnalazione, il presente piano prevede che le segnalazioni di illecito possano essere fatte per via informatica al Responsabile della Prevenzione della corruzione al seguente indirizzo di posta elettronica [segretariocomunale@comune.castiglionedeipepoli.bo.it](mailto:segretariocomunale@comune.castiglionedeipepoli.bo.it) . Per le segnalazioni dovrà essere utilizzato l'indirizzo di posta elettronica istituzionale fornito dall'ente a ciascun dipendente. In ogni caso sulle segnalazioni di illecito persiste l'obbligo della massima riservatezza, con le sole limitazioni di cui sopra.

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed la massimo riserbo.

In alternativa la segnalazione può essere consegnata a mano, in busta chiusa, all'ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'ANAC sta predisponendo una piattaforma open source da concedere a riuso che sarà operativo entro il 2017, l'Ente valuterà in corso d'anno l'utilizzo della piattaforma suddetta.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---

### **6. Altre iniziative**

#### ***6.1 Misure comuni a tutte le attività di rischio, cui devono attenersi i Responsabili nello svolgimento delle stesse:***

astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interesse, anche potenziale.

rispetto, di norma, l'ordine cronologico di protocollo nelle istanze;

assegnazione delle pratiche ai collaboratori, secondo criteri di imparzialità e trasparenza;

redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;

rispetto del divieto di aggravio del procedimento;

nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa, occorre motivare adeguatamente l'atto, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria; tale motivazione dovrà essere espressa con stile semplice e diretto, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.

verifica sempre dell'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.

#### ***6.2 Indicazione dei criteri di rotazione del personale***

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Allo stato attuale non esistono infatti figure professionali perfettamente fungibili all'interno del Comune, professionalità inquadrare nello stesso profilo e aventi i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico senza arrecare seri pregiudizi all'efficienza dell'organizzazione, di conseguenza la rotazione è comunque improcedibile come previsto dal comma



## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

221 dell'art. 1, Legge n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016).

### ***6.3 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato.***

In tutti i contratti da stipulare è escluso il ricorso all'arbitrato.

### ***6.4 Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite***

Con deliberazione di Giunta Comunale n 134 del 28/12/2015 è stato approvato il regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali in cui sono state previste nuove e più stringenti norme relative agli incarichi ed attività non consentite ai dipendenti del Comune. Tutti i dipendenti e i Responsabili di posizione organizzativa dovranno attenersi a tali disposizioni.

### ***6.5 Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa***

L'Ente applica la disciplina di cui agli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del T.U.E.L. nonché la disciplina di cui agli articoli 13 – 27 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora che, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenti una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

I Responsabili di posizione organizzativa si impegnano a presentare annualmente (entro e non oltre il 31 gennaio) una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

### ***6.6 Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione***

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165 del 2001 il presente piano stabilisce che:

nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto presso i destinatari di provvedimenti adottati o di

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente (avvalendosi, per quanto di competenza, dell'Ufficio Personale Associato);

nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PA nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (avvalendosi, per quanto di competenza della Cuc);

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

si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti di cui sopra. Si prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti, infatti i dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente non possono svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della PA (anche se in pensione).

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

### ***6.7 Misure specifiche per il governo del territorio.***

Con l'espressione "governo del territorio" si fa riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. A tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia.

Il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

Nel corso dell'anno con il responsabile dell'Area Tecnica verranno esaminate le misure per contrastare efficacemente il rischio corruzione relativo alle singole fasi di pianificazioni, ai processi di pianificazione generale e attuative e alle convenzioni urbanistiche; fino a quando non saranno individuate le misure specifiche si dovrà fare riferimento a quelle previste nel PNA approvato con deliberazione n. 831/2016, da pagina 65-78.

### ***6.8 Misure Specifiche Contratti :***

**Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente (avvalendosi, per quanto di competenza, della C.U.C. Centrale unica di committenza dell'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese):**

Si procede alla scomposizione del sistema di affidamento nelle seguenti fasi:

- programmazione e progettazione della gara,
- selezione del contraente,
- aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione.

All'interno di ciascuna fase sono enucleate le relative misure obbligatorie.

### ***6.9 Programmazione e progettazione della gara:***

Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione;

Indizione, almeno tre mesi prima della scadenza di contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle procedure di aggiudicazione;

attestazione, da parte del responsabile del procedimento, della ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali affidamenti d'urgenza o proroghe o nuovi affidamenti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo od analogo appalto, tenuto conto del Comunicato del Presidente ANAC del 4 novembre 2015 avente ad oggetto "Utilizzo

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

improprio delle proroghe/rinnovi di contratti pubblici”;

Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale;

Aggiornamento almeno annuale di bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione;

Determinazione delle clausole dei bandi di gara nel rispetto dei principi di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale la gara è indetta, senza effettuare alcuna indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato, favorendo i principi di massima partecipazione, concorrenzialità e par condicio dei concorrenti;

Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;

Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;

Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa anticorruzione e dei codici di comportamento.

### ***6.10 Progettazione con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria***

Adeguate motivazione delle procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del responsabile del procedimento;

Adeguate motivazione del rispetto dei principi di rotazione, non discriminazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;

Adeguate motivazione della verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico/Consip;

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;

### ***6.11 Selezione del contraente***

Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;

Rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;

Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile;

### ***6.12 Aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto***

Verifica puntuale dei requisiti soggettivi;

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà quando obbligatoria ai sensi dell'art.26, comma 3 e 3 bis, Legge n. 488/1999 ss.mm.ii. ;

Pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione entro 30 giorni dall'aggiudicazione del contratto (ossia dalla data della determinazione di aggiudicazione definitiva);

Costante verifica del rispetto dei tempi di esecuzione; Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo; Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;

Osservanza degli adempimenti in materia di subappalto. Applicazione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n.4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n.

---

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità.

I responsabili di area si impegnano:

ad allegare protocolli di legalità agli avvisi, bandi di gara e alle lettere di invito, che dovranno essere obbligatoriamente firmati e presentati dai concorrenti assieme alla restante documentazione al momento della partecipazione alla gara;

ad inserire nei medesimi avvisi, bandi di gara e lettere di invito ed infine nei contratti la clausola di salvaguardia secondo cui “il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all’esclusione dalla gara.

### ***6.13 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti***

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il monitoraggio dei tempi dei principali procedimenti sarà oggetto dei controlli interni.

### ***6.14 Iniziative previste nell’ambito dell’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e nell’ambito di concorsi e selezioni del personale***

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall’articolo 12 della legge 241/1990, approvato con deliberazione di C.C. n.85 del 05/11/2015.

Ogni provvedimento d’attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “amministrazione trasparente”, oltre che all’albo online e nella sezione “determinazioni/deliberazioni”.

### ***6.15 Indicazione delle iniziative previste nell’ambito di concorsi e selezione del personale. Misure specifiche relative al personale (avvalendosi del Servizio Unico del Personale):***

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

La funzione del personale è stata delegata all'Unione di comuni dell'Appennino Bolognese, i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs.n. 165/2001 e dei Regolamenti vigenti, mediante la creazione di griglie analitiche per la valutazione dei candidati di procedure selettive.

Definizione di criteri regolamentari per la composizione della Commissione e verifica delle incompatibilità;

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del Decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano 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:

non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possano 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.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

### ***6.16 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa***

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente P.T.P.C. è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso.

### ***6.17 Procedure da seguire nei rapporti con cittadini ed imprese***

Le seguenti sono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio di provvedimenti autorizzativi, abilitativi, concessori, oppure qualsiasi altro provvedimento od atto, il nome del responsabile del procedimento, il termine entro il quale il procedimento sarà concluso, l'email ed il sito web del Comune; nel predetto sito sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi.

Gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggio economico devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

indicare eventuali relazioni di parentela od affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i Responsabili di Settore/Servizio ed i dipendenti dell'Amministrazione.

### ***6.18 Previsioni per le società partecipate***

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria determina n.8 del 17 giugno 2015, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n.152 del 3 luglio scorso – pagg.20 e ss, ha emanato “Linee Guida per

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---



## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni” e con Comunicato del Presidente del 25/11/2015 ha chiarito le modalità di “Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Le suddette Linee guida attribuiscono alle Amministrazioni pubbliche partecipanti il compito di promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte degli Enti e delle Società partecipate, con particolare riferimento alle società in house, ad esclusione delle società quotate in borsa.

Si richiede pertanto che i predetti enti e società in particolare:

adottino un modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs n.231/2001, con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione ed illegalità all'interno della società in coerenza con le finalità della Legge n.190/2012;

definiscano comunque, anche in caso di mancata adozione del modello di cui sopra, le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte ed alla propria specificità organizzativa, approvando, in tal caso, apposito Piano triennale di prevenzione della corruzione o equivalente;

si dotino di un apposito codice etico o di comportamento;

definiscano ed adottino un “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, ai sensi del D.Lgs 33/2013;

inviino al Comune ogni informazione utile ad assicurare la corretta applicazione da parte del Comune stesso delle disposizioni di cui all'art.22 del D.Lgs n.33/2013;

costituiscano sul proprio sito web una apposita sezione denominata “Società trasparente”, in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del D.Lgs 33/2013;

si attengano alla normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs 39/2013 e comunichino al

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

Comune l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o di incompatibilità ex D.Lgs 39/2013 eventualmente sollevate;

provvedano alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; la comunicazione deve essere completa di ogni indicazione circa la possibilità di contatto (e-mail, tel.);

sottoscrivano un protocollo di legalità.

Entro 30 giorni da ogni aggiornamento del Piano comunale, i predetti soggetti sono tenuti ad inviare comunicazione al Comune del rispetto degli adempimenti.

### 7. La trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, 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.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 Decreto legislativo 33/2013) che consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web (art. 4 co. 1 Decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 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. La trasparenza, dunque, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Particolari modalità semplificate per l'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, previste nell'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, saranno oggetto di specifiche Linee guida dell'Autorità da parte di Anac.

In attesa delle suddette linee guida, vi è la possibilità di assolvere l'obbligo di pubblicazione anche mediante un link ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già pubblicati.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012, nel decreto legislativo n. 97 del 2016 e nelle altre fonti normative.

Il d.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Tra le principali modifiche vi è stata quella di aver eliminato l'obbligo di adozione di un programma specifico per la Trasparenza e l'integrità stabilendo ai fini di un maggior coordinamento con le norme della prevenzione della corruzione che alla trasparenza venga dedicata una apposita sezione del Piano triennale della prevenzione della Corruzione. La sezione

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

dedicata alla trasparenza viene impostata essenzialmente come atto organizzativo capace di garantire lo svolgersi corretto e costante dei flussi informativi necessari all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati; l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni; l'unificazione delle due figure di Responsabile dell'Anticorruzione e Responsabile della Trasparenza.

Per ragioni organizzative, il Responsabile della Trasparenza di questo Comune è il Responsabile dell'Area Servizi Generali, Servizi Sociali e alla persona ed è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 13 del 24/09/2013.

Con successivo decreto sindacale il Responsabile dell'Anticorruzione sarà nominato anche Responsabile della Trasparenza in adempimento del nuovo disposto normativo.

### **8. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in Aree. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di Area, individuato con apposito decreto dal Sindaco, ai sensi dell'art.50, comma 10 del D.Lgs. 267 del 18/08/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali".

La Giunta Municipale, su proposta del Responsabile dell'Anticorruzione e della trasparenza, approva annualmente il Piano Anticorruzione.

#### ***8.1 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza***

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) di norma è individuato nel Segretario e svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza (ex art. 43 del D.Lgs.33/2013), ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nella sezione trasparenza. A tal fine il responsabile promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'Ente. I compiti del responsabile, come individuati dall'art.43 del D.Lgs.33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. In caso di inottemperanza segnala l'inadempimento, come indicato dal paragrafo successivo sul sistema di monitoraggio interno. Il responsabile controlla

# Comune di Castiglione dei Pepoli

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---

---

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

### ***8.2 Il ruolo del responsabile di area***

Ai responsabili di Area compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti di cui alle tabelle riportate nell'Allegato 2 ed in particolare la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza. Infatti l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I Responsabili di Area sono tenuti ad individuare ed eventualmente elaborare, i dati e le informazioni richieste e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di propria pertinenza e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

### ***8.3 Attuazione degli obblighi di pubblicazione***

Le tabelle riportate in Allegato ripropongono i contenuti, puntuali e dettagliati, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Alla luce delle modifiche intervenute nella sezione per l'abrogazione di taluni obblighi, sarà comunque garantito l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa previgente mediante la creazione di una sezione specifica dove verranno mantenuti pubblicati i dati fino alla scadenza naturale.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo Piano sono composte da otto colonne, anziché sei.

Le tabelle recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: ufficio competente alla pubblicazione dei dati

Colonna D disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna E: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

Colonna F: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC);

- Colonna G: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire *"tempestivamente"*, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere *"tempestivo"*. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

- è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

### ***8.4 Gli incaricati della pubblicazione***

All'interno di ciascuna area i rispettivi responsabili individuano i collaboratori ai quali delegare l'attività operativa di pubblicazione sul sito del Comune dei documenti previsti. I dipendenti incaricati della pubblicazione e dell'aggiornamento, come individuati dai rispettivi Responsabili d'Area, sono:

Aldrovandi Alessandro -Area Territorio e sviluppo

Bichicchi Giorgio –Area Sicurezza e Vigilanza

Antonelli Denise -Area Economico Finanziaria

Sacchetti Ilaria- Area Servizi Generali Sociali e alla Persona

Cavicchi Cristina- Area Demografici e Scolastici

### ***8.5 Il ruolo dell'OVP***

L'Organismo di Valutazione della Performance esercita un'attività di impulso, nei confronti degli organi politici, del responsabile della trasparenza per la elaborazione del programma. L'OVP verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

Il Responsabile dell'Area Servizi Generali, Sociali e alla Persona è individuato quale "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/2012.

L'inserimento del nominativo del RASA all'interno del Piano è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, dalla determinazione ANAC n. 831 del 3.8.2016.

### **8.6 Obiettivi dell'Ente**

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la *trasparenza* quale reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. l'esercizio dell'*accesso civico*, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Sarà cura di questo Ente, nel corso del triennio:

1. avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, nei termini di seguito esplicitati;
2. adottare misure organizzative, tenendo conto delle risorse finanziarie dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 ("Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale") del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati.
3. eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs. 33/2013.



## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

### ***8.7 Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione***

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine la sezione trasparenza e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dal relativo regolamento e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

### ***8.8 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali***

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

Si richiama quindi i responsabili di Area a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---

contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

### **9. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### ***9.1 Il sito istituzionale comunale***

Il sito web istituzionale del Comune di Castiglione dei Pepoli è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Questo Ente, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, si è adoperato affinché il proprio sito istituzionale offra quanto più agli utenti un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione.

Le pagine del portale sono state essere realizzate e devono essere aggiornate, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'ente, tenendo presenti le "Linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla reperibilità, ecc...

Le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza e da altre leggi di settore sono pubblicate principalmente nella sezione in evidenza sulla home page denominata "Amministrazione trasparente", che sarà costantemente aggiornata per renderla pienamente coerente con la normativa.

#### ***9.2 Struttura delle informazioni sul sito istituzionale***

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» sarà organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. n. 33. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in tabella ed aggiornate secondo le indicazioni riportate nell'allegato "A" delle "Linee guida" emanate dall'ANAC in data 28/12/2016, delibera n. 1310.

#### ***9.3 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati***

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

Di concerto con gli organi di indirizzo politico e il Responsabile dell'Anticorruzione e compatibilmente con le risorse economiche e di personale dovranno essere le seguenti azioni nel triennio:

Forme di ascolto diretto e online tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico e il sito Internet comunale;

Forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, ecc.);

Istituzione di un tavolo tecnico presso l'Unione dei Comuni per la stesura di un progetto per la gestione in forma associata di determinati adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

### ***9.4 Sistema di monitoraggio interno***

Il Responsabile dell'Anticorruzione ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'O.V.P, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'ANAC e all'ufficio competente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'O.V.P vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti tenendone conto nella scheda di valutazione i risultati derivanti dal presente Sezione.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili delle rispettive Aree di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile dell'Anticorruzione, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'OIV attesta con apposita relazione entro il 31 gennaio di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

### **10. Accesso civico**

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'**accesso civico**, i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il responsabile dell'Anticorruzione e della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

### **11. Tempi di attuazione**

Le disposizioni transitorie dettate al co. 1 dell'art. 42 del d.lgs. 97/2016 prevedono che tutti i soggetti a cui si applica il d.lgs. 33/2013 si adeguino alle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto correttivo con riferimento sia agli obblighi di trasparenza sia all'accesso civico generalizzato.

Con riguardo agli obblighi introdotti o modificati dal d.lgs. 97/2016, ad eccezione di quelli previsti dall'art. 14 i dati e le informazioni da pubblicare si riferiscono al periodo successivo al 23 giugno 2016, data di entrata in vigore del d.lgs. 97/2016. Il Decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

### **12. Dati ulteriori**

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

Nella sotto-sezione “Altri contenuti – Dati ulteriori” della sezione “Amministrazione Trasparente” possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D. Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

### **13. Sanzioni**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

### **14. Forme di pubblicità**

Il presente Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, all'interno della sezione “Amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione”, ed , entro 30 giorni dalla sua approvazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a darne conoscenza a tutti i dipendenti in servizio. Analoga procedura seguirà ad ogni revisione del Piano.

Il Servizio Associato del Personale provvede a consegnare ad ogni dipendente neo assunto copia del Piano per la prevenzione della corruzione unitamente al Codice di comportamento, ed eventuali modifiche ed integrazioni.

### **15. Programmazione triennale**

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza

---

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

### ***15.1 Obiettivi per l'anno 2017***

Fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;

Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;

Segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

Monitorare, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti.

Attuare gli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 1, comma 35, Legge 190/2012).

Definire gli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Area inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione;

Elaborare da parte del Responsabile Anticorruzione, in collaborazione dei Responsabili delle Aree, del piano annuale di formazione inerente le attività a rischio corruzione che verrà organizzato dal Servizio Sovracomunale del Personale nel corso del 2017.

### ***15.2 Obiettivi per l'anno 2018***

Esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2017 (comma 10, lettera a, Legge 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di Area;

Definizione di obiettivi da assegnare ai Responsabili di Area inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione;

Ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

eventuale integrazione dei Regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;

### *15.3 Obiettivi per l'anno 2019*

Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2018;

Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;

Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2018;

### **Allegati**

1. REGISTRO DEI RISCHI (Parte integrante del presente Piano anche se non materialmente allegato)
2. ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

## Indice generale

1	Premessa	1
1.1	Attori interni nonché canali e strumenti di partecipazione.	1
1.2	Attori esterni nonché canali e strumenti di partecipazione	2
1.3	analisi di contesto	3
1.4	Analisi del contesto esterno	3
1.5	Analisi di contesto interno	4
1.6	L'Unione di Comuni dell'Appennino Bolognese	5
1.7	La Gestione associata delle funzioni	5
2	Gestione del rischio	6
2.1	Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione: "aree di rischio"	7
2.2	Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	7
2.3	L'identificazione del rischio	8
2.4	Analisi del rischio .	9
2.5	Stima delle conseguenze che il rischio produrrebbe (impatto)	10
2.6	Ponderazione del rischio	11
2.7	Il Trattamento	11
3	Strumenti di monitoraggio	12
4	Formazione in tema di anticorruzione	13
4.1	Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione	13
4.2	Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione	13
5	Codici di comportamento	13
5.1	Riesame del Codice di comportamento dell'Ente (avvalendosi del Servizio del Personale dell'Unione).	14
5.2	Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	14
6	Altre iniziative	16
6.1	Misure comuni a tutte le attività di rischio, cui devono attenersi i Responsabili nello svolgimento delle stesse:	16
6.2	Indicazione dei criteri di rotazione del personale .	16
6.3	Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato	17
6.4	Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite	17
6.5	Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa	17
6.6	Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione	17



## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

6.7 Misure specifiche per il governo del territorio	18
6.8 Misure specifiche contratti	19
6.9 Programmazione e Progettazione	19
6.10 Progettazione con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria	20
6.11 Selezione del contraente	21
6.12 Aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto	21
6.13 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	22
6.14 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e nell'ambito di concorsi e selezioni del personale	22
6.15 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale. Misure specifiche relative al personale (avvalendosi del Servizio Personale Associato):	22
6.16 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	24
6.17 Procedure da seguire nei rapporti con cittadini ed imprese .	24
6.18 Previsioni per le società partecipate	24
7 La trasparenza	26
8 Organizzazione e funzioni dell'amministratore	28
8.1 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	28
8.2 Il ruolo del responsabile di area	29
8.3 Attuazione degli obblighi di pubblicazione	29
8.4 Gli incaricati della pubblicazione	30
8.5 Il ruolo dell'OVP	30
8.6 Obiettivi dell'Ente	31
8.7 Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione	32
8.8 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali	32
9 Iniziative di comunicazione della trasparenza	33
9.1 Il sito istituzionale comunale	33
9.2 Struttura delle informazioni sul sito istituzionale	33
9.3 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati	33
9.4 Sistema di monitoraggio interno	34
10 Accesso civico	35
11 Tempi di attuazione	35
12 Dati ulteriori.	35

## Comune di Castiglione dei Pepoli

---

13. Sanzioni	36
14. Forme di pubblicità	36
15. Programmazione triennale	36
15.1. Obiettivi per l'anno 2017	37
15.2. Obiettivi per l'anno 2018	37
15.3. Obiettivi per l'anno 2019	38
Allegati	