

CITTA' DI CORI

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Aggiornamento 2020/2022

(adottato con deliberazione della Giunta Comunale n.08 del 16.01.2020)

INDICE

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(P.T.P.C.) Aggiornamento ANNI 2020-2022

1. PREMESSA

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

2.1 FORMAZIONE, APPROVAZIONE E MODIFICAZIONE DEL P.T.P.C.

2.2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3. GESTIONE DEL RISCHIO: AREE GENERALI

3.1 LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

3.2 ALTRE AREE DI RISCHIO

3.3 MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

3.4 MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITA' CHE IL RISCHIO SI VERIFICHINO

4. ALTRE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

4.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

4.3 TRASPARENZA

4.4. ALTRE INIZIATIVE

SEZIONE II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.) Aggiornamento ANNI 2020 - 2022

1. PREMESSA

2. INTRODUZIONE: organizzazione e funzione dell'amministrazione

3. LE PRINCIPALI NOVITÀ

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

5. INIZIATIVA DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

SEZIONE PRIMA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento 2020 - 2022

1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dà attuazione alle disposizioni della Legge 190 del 6 novembre 2012, secondo le indicazioni contenute nelle linee guida presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione, individuando **misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità** nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Cori.

La suddetta finalità, in particolare, è realizzata attraverso

- a) l'individuazione di specifiche **aree e sottoaree di rischio**, di **processi interessati** e di **tipologie di rischi**, che possono verificarsi nell'ambito delle suddette aree ed, in particolare, dei suindicati processi;
- b) la valutazione, in termini di **probabilità**, del **verificarsi del rischio** e la valutazione del **valore medio del suo impatto**;
- c) la previsione di **misure di prevenzione e di controllo** utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;
- d) la previsione di **altre misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione**.

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

2.1 Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

Individuazione degli **attori interni** nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione:

- a) l'autorità di indirizzo politico:
 - 1) designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
 - 2) adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
 - 3) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);
- b) il responsabile della prevenzione della corruzione:
 - 1) svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
 - 2) elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);

3) coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);

c) I responsabili delle Aree/Servizi, anche quali referenti per la prevenzione, per l'area di rispettiva competenza:

- 1) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 331 c.p.p.);
- 2) partecipano al processo di gestione del rischio;
- 3) propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- 4) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- 5) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

d) Il nucleo di valutazione:

- 1) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- 2) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

e) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

- 1) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- 2) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 331 c.p.p.);
- 3) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

f) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- 1) partecipano al processo di gestione del rischio;
- 2) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- 3) segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- 4) segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990);

g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- 1) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- 2) segnalano le situazioni di illecito;

Individuazione degli **attori esterni** nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione:

ANAC: 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 nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

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

Comitato interministeriale: ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

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

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

Prefetto: fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

Scuola Nazionale di amministrazione: predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

2.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nel Comune di Cori è individuato nel soggetto svolgente le funzioni di **Segretario Generale** pro - tempore nell'Ente.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed, in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'Organo di Indirizzo Politico ai fini della sua approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- d) ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione, recante i risultati dell'attività svolta.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si avvale dei Responsabili delle Aree/Servizi, quali referenti per la prevenzione, ciascuno per l'area di rispettiva competenza.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel presente piano anticorruzione.

2.3 Formazione, approvazione e modificazione del p.t.p.c.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispose lo schema di P.T.P.C., lo pubblica sul sito istituzionale del Comune e ne dà comunicazione alla Giunta Comunale ed ai Responsabili dei Servizi al fine di ricevere eventuali osservazioni.

La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotta il piano entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, annualmente la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

3. GESTIONE DEL RISCHIO: AREE GENERALI

3.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione, sono le seguenti:

A. *Area acquisizione e progressione del personale*

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B. *Area Contratti Pubblici*

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;

8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
2. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
4. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

3.2. Altre aree di rischio

- A. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- B. Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni;
- C. **Incarichi e nomine**
- D. Affari legali e contenzioso

3.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE				
Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore¹ medio della probabilità	Valore² medio dell'impatto	Valutazione³ complessiva del rischio
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare	3	3	9

1 Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della probabilità va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità."

2 Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

3 Valutazione complessiva del rischio:

Il livello di rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 :

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

	candidati particolari;			
Reclutamento	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3	3	9
Progressioni di carriera	Progressioni di carriera o economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	2	2	4
Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	3	3	9

AREA CONTRATTI				
Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Programmazione	Insufficiente programmazione e definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza efficacia ed economicità	3	2	6
Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	3	2	6
Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	3	2	6
Requisiti di qualificazione	Definizione di requisiti di accesso, ed in particolare, di requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa	3	2	6
Requisiti di	Determinazione	3	2	6

aggiudicazione	di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente			
Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute e uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	3	2	6
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	3	2	6
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	3	2	6
Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima)	3	2	6

	indagine di mercato, violazione divieto artificioso frazionamento, abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)			
Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato e bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	2	2	4
Redazione crono programma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6
Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter sancito dal vigente Codice dei Contratti;	3	2	6

	operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose			
Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	3	2	6

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Verifiche falsate o errate dei presupposti base del provvedimento	3	2	6
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Omissione o alterazione controlli, omissioni sanzioni	3	2	6
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Procedimento svolto in modo non corretto al	3	2	6

e a contenuto vincolato	fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente			
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Abuso di adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	2	6
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	3	2	6
Provvedimenti amministrativi discrezionali nel contenuto	Abuso di rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni di controllo al fine di agevolare particolari soggetti	3	2	6

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processo interessato	Esemplificazione e del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Verifiche falsate o errate dei presupposti base del provvedimento al	3	2	6

		fine di procurare vantaggi economici a soggetti privati			
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato		Omissione o alterazione controlli, omissioni sanzioni	3	2	6
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato		Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio economico del privato con danno per l'Ente	3	2	6
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an		Abuso di adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti ed arrecare loro vantaggi economici	3	2	6
Provvedimenti amministrativi discrezionali nel contenuto		Abuso di rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni di controllo al fine di agevolare particolari soggetti	3	2	6
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto		Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio economico del privato con danno	3	2	6

		per l'Ente			
--	--	------------	--	--	--

ALTRE AREE DI RISCHIO

GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutti	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento, entrate non rimosse	3	3	9

CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI

tutti	Omessa comminazione di sanzioni o verifiche o ispezioni ove dovute	3	2	6
-------	--	---	---	---

INCARICHI E NOMINE

Conferimento	Violazione dei principi favor participationis e concorrenzialità e richiesta di requisiti non congrui al fine di	3	2	6
--------------	--	---	---	---

	favorire un concorrente			
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				
Conferimento	Assenza di rotazione, ove possibile, tenuto conto della materia oggetto di conferimento	3	2	6

3.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili e delle modalità di verifica dell'attuazione.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile servizio
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile servizio
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, Responsabile servizio e commissari

graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90			
Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interni in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile servizio
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii	Responsabile servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabile servizio

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Controlli a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante

acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000.

B) Area Contratti

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Publicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente, oggetto del bando, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno per i dati relativi agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabile servizio
Publicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno	Responsabile servizio
Ricorso a Mepa, a convenzioni Consip (in casi obbligatori) o all'analogo mercato elettronico regionale o eventuale mercato elettronico interno per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile servizio e responsabile del procedimento
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno ove presente,	Riduzione delle possibilità di manifestazione di	Immediata	Responsabile servizio e responsabile del procedimento

rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta degli operatori economici cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	eventi corruttivi		
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto, ai sensi normativa vigente del D.Lgs. 50/2016, assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale ed applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile servizio e responsabile del procedimento
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.50/2016	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile servizio e responsabile del procedimento
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile servizio
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e ss.mm.ii)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii	Responsabile servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

anomalie al Responsabile prevenzione			
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e Responsabile servizio
Verifica stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e Responsabile servizio
Verifica dell'obbligo di trasmissione all'Anac delle varianti	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile servizio
Verifica documentazione afferente certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile servizio

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e ss.mm.ii e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii	Responsabile servizio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e	Aumento delle possibilità di scoprire	Immediata	Responsabili del procedimento e del

di motivazione del provvedimento	eventi corruttivi		servizio
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile servizio
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabile servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e ss.mm.ii e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii	Responsabile del Servizio
Obbligo di adeguata	Aumento delle	Immediata	Responsabili del

attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	possibilità di scoprire eventi corruttivi		procedimento e del servizio
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile servizio
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;

E) Altre aree di rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e ss.mm.ii e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii	Responsabili del servizio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e	Aumento delle possibilità di scoprire	Immediata	Responsabili del procedimento e del

di motivazione del provvedimento	eventi corruttivi		servizio
Rispetto dei regolamenti in materia di contabilità, tributi, patrimonio	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile servizio e responsabili procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Rispetto della normativa sui controlli, sull'urbanistica e l'edilizia ed eventuali ordinanze	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;

4. ALTRE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

La formazione all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di formare tutto il personale in materia di anticorruzione.

La formazione del personale da svolgersi nell'anno 2020, all'interno del quale saranno contemplate specifiche iniziative formative in materia, a titolo meramente esemplificativo, di anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, inconfiribilità ed incompatibilità agli incarichi, tempi procedurali, responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile dei dipendenti pubblici e tutto ciò che possa ritenersi direttamente o indirettamente connesso alla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione potrà essere espletato anche mediante corsi on-line.

La citata formazione potrà essere svolta anche dai Componenti del Nucleo di valutazione, dal Segretario Generale dell'Ente in collaborazione con altri Comuni o Società esterne all'Amministrazione.

4.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

4.3 TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. A tali fini, il P.T.T.I. costituisce una sezione del P.T.P.C., rispetto al quale deve sempre essere garantito, opportunamente, il coordinamento e la coerenza fra i rispettivi contenuti.

In conformità a quanto sopra, l'aggiornamento del P.T.T.I. del Comune di Cori, relativo agli anni 2020/2022, è contenuto nella Sezione II del presente documento, al quale interamente si rinvia.

4.4. ALTRE INIZIATIVE

a) Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'Amministrazione, in ragione del numero limitato di personale di ruolo di categoria D ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare, allo stato, rotazione del personale.

Tuttavia, nel caso di convenzione dei servizi con altri enti locali, verrà applicata la rotazione del personale con cadenza annuale.

b) Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti, cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi, previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

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

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Le autocertificazioni rese dall'interessato sono oggetto di controllo a campione ai sensi del d.p.r. 445/00;

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

L'Amministrazione verifica che:

- negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

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

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, viene contestata la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 ed è esercitata vigilanza affinché siano prese le misure conseguenti.

c) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica che:

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

2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

d) Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;

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

Le dichiarazioni rese sono oggetto di controlli a campione ai sensi del d.p.r. 445/00;

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

L’Amministrazione procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli avvisi per l’attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l’affidamento di commesse o di concorso.

e) Adozione di misure per la tutela del whistleblower

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

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l’emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell’Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, 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 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.

2. 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.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

f) Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell’opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L’Amministrazione, dovrà attivare nel triennio 2020/2022 protocolli di legalità per gli affidamenti.

Pertanto, a seguito dell’adozione dei citati patti di legalità, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che “il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”.

g) Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

La legge 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata

l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli Enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. In base alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii, inoltre, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Alla luce di quanto sopra, con cadenza semestrale si procederà al monitoraggio a campione dei tempi osservati dagli uffici comunali per la conclusione dei procedimenti di competenza, al fine di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

g) Rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di Comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

h) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 3.4 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

m) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 3.4 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

n) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua

idoneità nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i seguenti soggetti nei responsabili dei servizi, i quali si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

o) Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della Prevenzione della corruzione, ogni anno, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

SEZIONE II

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Aggiornamento 2020/2022

1. PREMESSA

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche e, al contempo, di operare un controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Con il D.lgs 97 del 25.05.2016 è stato introdotto nel nostro Ordinamento Giuridico il “diritto di accesso universale” sul modello FOIA, finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, documenti e le attività della Pubblica Amministrazione senza che occorra la motivazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la consultazione. In merito il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha emanato specifiche Circolari.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il Decreto Legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii..

Le altre principali fonti di riferimento sono:

- il D. Lgs. 150/2009, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- la deliberazione n. 105/2010 della commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), approvata nella seduta del 14 ottobre 2010, avente

- ad oggetto le “linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, che definiscono il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, a partire dall’indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
- la deliberazione n. 2/2012 della CIVIT "linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
 - le successive deliberazione della CIVIT (ora ANAC) con particolare riguardo alle seguenti:
 - la deliberazione n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
 - la deliberazione n. 59/2013 in tema di “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013);
 - la deliberazione n. 65/2013: in tema di “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”- 31 luglio 2013;
 - la deliberazione n. 71/2013 “Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”;
 - la deliberazione n. 72/2013: “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;
 - la deliberazione n. 1064/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione”.

2. INTRODUZIONE: organizzazione e funzione dell’amministrazione

Il Comune di Cori svolge le funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e l’espletamento delle stesse sono assicurate dalla struttura organizzativa disciplinata dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune.

Attualmente, la struttura organizzativa dell’Ente prevede i seguenti Servizi, così articolati:

- Area 1 Servizi Economico - Finanziari;
- Area 2 Servizio al Cittadino e Decentramento;
- Area 3 Polizia Locale;
- Area 4 Servizi Tecnici;
- Area 5 Urbanistica ed Edilizia del Territorio;

- Area 6 Staff – AAffari GGenerali;

A capo di ciascuna Area è posto un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa.

3. PUNTI SALIENTI

Nel corso dell'anno 2013, in materia di trasparenza è stata l'attivazione nel sito istituzionale del Comune di Cori dell'apposita sezione prescritta dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., denominata "*Amministrazione Trasparente*", all'interno della quale vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel citato D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Nel medesimo sito web istituzionale è, altresì, disponibile apposita sezione dedicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Cori che, in attuazione di quanto prescritto dalla Legge n. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi. Pertanto, la pubblicità legale degli atti dell'Amministrazione viene assicurata a mezzo di pubblicazione nell'Albo pretorio on-line.

In conformità alle previsioni di legge (art. 34 della L. n. 69/2009), infine, il Comune di Cori si è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata (PEC). Le caselle PEC attivate risultano specificamente indicate nel sito web istituzionale.

Pertanto, le misure previste nel presente P.T.T.I. mirano a completare gli adempimenti e le prescrizioni previste dalla normativa vigente in materia di trasparenza dell'azione amministrativa, al fine di garantire pienamente la trasparenza intesa come accessibilità alle informazioni e come livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione.

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

1. pubblicazione dei dati e delle informazioni nelle sezione "Amministrazione trasparente";
2. avviamento di 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 e ss.mm.ii., nei termini di seguito esplicitati;
3. adozione di misure organizzative, 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;
4. eliminazione delle informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificazione dei periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi

trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

Collegamenti con la performance ed il piano anticorruzione

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii., rappresenta lo *standard* di qualità necessario per un effettivo controllo sociale sull'attività amministrativa, 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 apporta quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso anche con riferimento al corretto ed efficace impiego di risorse pubbliche.

A tal fine il presente *Programma* 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 vigente sistema sulla misurazione e valutazione della performance e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio, verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di *output* e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente *Programma* costituisce, altresì, parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il Responsabile della Trasparenza per questa Amministrazione è il Segretario Generale pro-tempore dell'Ente.

Per la predisposizione del programma, il Responsabile della Trasparenza ha coinvolto i responsabili di ciascuna area del Comune di Cori e la Giunta Comunale comunicando la pubblicazione sull'albo pretorio on line- per ricevere eventuali osservazioni.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. la proposta di programma in oggetto è stata pubblicata preventivamente sull'albo pretorio on line del Comune di Cori, al fine di coinvolgere le associazioni dei consumatori e degli utenti per la presentazione di eventuali osservazioni.

Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza è approvato e aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente programma è parte integrante del piano triennale della prevenzione della corruzione.

5. INIZIATIVA DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Iniziativa e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo la seguente modalità: pubblicazione sull'albo pretorio on – line.

6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il Responsabile della Trasparenza si avvale di una serie di Referenti all'interno dell'Amministrazione, individuati nei Responsabili di Area e del Responsabile del Procedimento, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente". Ciascun referente, infatti, deve pubblicare nell'apposita sezione i dati che sono relativi al servizio di cui il soggetto è responsabile.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Amministrazione, per il tramite dei referenti, individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il Responsabile della Trasparenza vigila sulla pubblicazione dei dati suddetti ed, in caso di inerzia da parte dei responsabili, in seguito a segnalazione rivolta agli stessi, interviene per ottemperare all'obbligo di pubblicazione.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della Trasparenza con cadenza semestrale, per il tramite dei referenti come sopra individuati.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

L'Amministrazione, nel corso dell'anno 2020, intende adottare specifici strumenti informatici volti a rilevare i dati maggiormente usati dai visitatori, i dati più cliccati, e le pagine meno consultate.

Tali rilevazioni saranno utilizzate dal Comune al fine di individuare le aree da migliorare negli aspetti legati alla trasparenza.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii., la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ai Responsabili di Area, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile della Trasparenza stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i Responsabili di Area, ciascuno per le proprie competenze, a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii.