



IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Comune di Trani
PROVINCIA BARLETTA ANDRIA TRANI
Medaglia d'argento al Merito Civile

COPIA DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO

CON I POTERI: DELLA GIUNTA COMUNALE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

<p>N. <u>3</u> del Reg.</p> <p>Data: <u>27/01/2015</u></p>	<p>Oggetto: AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE RELATIVO AL PERIODO 2015-2017.</p>
--	---

L'anno **duemilaquindici**, il giorno 27 del mese di gennaio alle ore 15.30
nella Casa Comunale

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Dott.ssa Maria Rita IACULLI

nominato con Decreto del 22 gennaio 2015 n. 998 , alla presenza del Segretario Generale, Avv. Donato Susca ha adottato la seguente deliberazione:

DELIBERA N. 77 DEL 16/04/2014

Il Segretario Generale pone in esame il punto all'o.d.g. ed illustra la seguente proposta.

Premesso che:

Con l'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, sono state introdotte misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella PA ed introduce nel Codice penale modifiche alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione.

Tali disposizioni hanno un impatto molto forte sull'organizzazione degli enti locali. Tra i nuovi adempimenti cui essi sono tenuti, particolare importanza assume l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Per espressa previsione di legge, il Piano che ciascuna amministrazione è tenuta ad adottare va redatto nel rispetto dei contenuti minimi definiti dalla legge stessa e nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato annualmente dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC), su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dall'ANAC nel settembre 2013, con delibera n. 72/2013.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed adottato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche nel settembre 2013, fornisce le linee guida per la definizione delle varie azioni per la prevenzione della corruzione, delineando un quadro, con contenuti minimi ed uniformi in materia, all'interno del quale ogni amministrazione potrà e dovrà definire il Piano triennale, coerentemente con le proprie specifiche caratteristiche dimensionali ed organizzative.

In generale, il Piano ha lo scopo di individuare – attraverso una opportuna mappatura del rischio – i settori dell'Amministrazione in cui è maggiore il rischio di corruzione e, conseguentemente, indicare efficaci ed adeguate soluzioni organizzative finalizzate a fronteggiare il rischio, con azioni da sviluppare nell'arco del triennio di programmazione. Nel Piano saranno indicati gli uffici dell'Amministrazione maggiormente a rischio, le misure di carattere generale che l'Amministrazione intende adottare e gli obiettivi da raggiungere. Allo stesso modo dovranno essere specificati i sistemi di verifica interna che l'Amministrazione adotta, con particolare riferimento alle aree più a rischio.

Il Piano è un documento di carattere programmatico, in quanto in esso devono essere delineate le attività che nel corso delle singole annualità di riferimento l'Amministrazione intende mettere in atto e gli obiettivi da raggiungere.

Tali attività ed obiettivi debbono trovare un riscontro nei documenti di pianificazione del Comune; diversamente il Piano di prevenzione della corruzione si tradurrebbe in un mero adempimento formale privo di incisività.

La definizione di una strategia della prevenzione della corruzione e l'attuazione della stessa, costituiscono, inevitabilmente, un processo che ha un forte impatto sull'organizzazione del Comune.

Proprio alla luce del forte impatto organizzativo che l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione comporta e della necessaria interconnessione con gli strumenti di pianificazione, una seria ed efficace programmazione dell'insieme delle misure preventive deve tenere conto della effettiva e concreta sostenibilità della realizzazione delle stesse, coerentemente con le specifiche caratteristiche e peculiarità di ogni Comune e con il carattere programmatico del Piano che lascia margine di autonomia nella declinazione temporale degli obiettivi progressivi da raggiungere.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione del Comune di Trani è stato approvato in via definitiva con Deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 16/04/2014.

Entro il 31 gennaio l'Amministrazione deve procedere ad un aggiornamento del documento elaborato nel 2014 che dovrà coprire il periodo 2015/2017, prevedendo le azioni di prevenzione dell'ente e scandendo le modalità e i tempi di attuazione e rendicontazione.

Ritenuto, dunque, rimettere all'Organo competente ogni determinazione in merito alla proposta di cui sopra;

PROPOSTA TECNICA:

Visto il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed in particolare l'art. 48;

Si propone

Di approvare l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione relativo al periodo 2015-2017, approvato per il triennio precedente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 16/04/2014.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Susca Donato

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la proposta che precede e ritenutala meritevole di approvazione.

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione, elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica che con nota del 12 luglio 2013 è stato trasmesso, per l'approvazione, alla CIVIT;

Richiamata la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;

Visto il Decreto sindacale Prot. n. 4177 del 27/01/2013, con cui è stato individuato il Segretario Generale responsabile in materia di controlli interni, prevenzione della corruzione e in materia di attuazione del programma triennale per la trasparenza;

Vista la Delibera n. 12/2014 dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione con cui è stato espresso avviso che la competenza ad adottare il Piano triennale della prevenzione della corruzione spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione;

Vista la nota informativa sull'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione datata gennaio 2014, a cura dell'ANCI;

Acquisito il parere tecnico, espresso ai sensi dell'art. 49 del DLgs. 267/2000;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto l'art. 48 del decreto legislativo 267/2000 *"Competenze delle Giunte"*;

DELIBERA

- 1)** La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
- 2)** Di approvare l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione relativo al periodo 2015-2017, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

- 3) Di disporre la pubblicazione sul sito web **"Amministrazione trasparente"** del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.
- 4) Darsi atto che lo stesso sarà trasmesso:
 - Al Dipartimento della Funzione Pubblica, inviando all'indirizzo email piani.prevenzionecorruzione@funzionepubblica.it il link alla pubblicazione del Piano sul sito istituzionale. Nell'oggetto della email deve essere riportata la dicitura "comunicazione del P.T.P.C.";
 - Alla Regione Puglia, secondo modalità che saranno rese note all'uopo.

La presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, del T.U.E.I. n. 267/2000.

PROPOSTA TECNICA:

Visto il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed in particolare l'art. 48;

Si propone

Di approvare l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione relativo al periodo 2015-2017, approvato per il triennio precedente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 16/04/2014.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Susca Donato

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la proposta che precede e ritenuta meritevole di approvazione.

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione, elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica che con nota del 12 luglio 2013 è stato trasmesso, per l'approvazione, alla CIVIT;

Richiamata la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;

Visto il Decreto sindacale Prot. n. 4177 del 27/01/2013, con cui è stato individuato il Segretario Generale responsabile in materia di controlli interni, prevenzione della corruzione e in materia di attuazione del programma triennale per la trasparenza;

Vista la Delibera n. 12/2014 dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione con cui è stato espresso avviso che la competenza ad adottare il Piano triennale della prevenzione della corruzione spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione;

Vista la nota informativa sull'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione datata gennaio 2014, a cura dell'ANCI;

Acquisito il parere tecnico, espresso ai sensi dell'art. 49 del DLgs. 267/2000;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto l'art. 48 del decreto legislativo 267/2000 "Competenze delle Giunte";

DELIBERA

- 1) La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
- 2) Di approvare l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione relativo al periodo 2015-2017, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.



COMUNE DI TRANI

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

“Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017”

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO N. DEL //2015

A cura del Segretario Generale Avv. Donato Susca



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	1	29
------------------	--------	------	---	----

PREMESSE

1. La corruzione: un problema nazionale

La diffusione e gli effetti del fenomeno corruttivo sono stati oggetto di vari studi anche relativi al nostro Paese.

Gli approfondimenti, i dati e le statistiche in materia hanno messo in luce uno scostamento tra corruzione reale e corruzione percepita, che evidenzia il carattere sommerso del fenomeno, ed i notevoli effetti che il fenomeno corruttivo produce sull'economia e sulla crescita.

Proprio per i suoi rilevanti effetti sul sistema delle economie, il tema della prevenzione ha da tempo assunto un rilievo sovranazionale.

Così, a partire dagli anni novanta sono state stipulate convenzioni internazionali e, successivamente, sono stati messi a punto politiche, raccomandazioni e altri strumenti a livello internazionale

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione è stato approvato in via definitiva con Deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 16/04/2014

Entro il 31 gennaio l'Amministrazione deve procedere ad un aggiornamento del documento elaborato nel 2014 che dovrà coprire il periodo 2015/2017, prevedendo le azioni di prevenzione dell'ente e scandendo le modalità e i tempi di attuazione e rendicontazione.

2. Cosa intendiamo per corruzione

- Non solo fattispecie penale (art. 318, 319, 319 ter C.p.), ma anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.
- Situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero dell'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.*
- Malcostume politico e amministrativo

3. Perché e come combatterla

Combattere la corruzione è:

- Impegno etico
- Necessità economica
- Necessità istituzionale

La repressione penale non basta, occorre:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	2	29
------------------	--------	------	---	----

4. Il quadro normativo di riferimento

4.1 La legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione. Obiettivo della legge è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità. La prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione ed allo scopo tutte le pubbliche amministrazioni debbono adottare un PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il **decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235**;

- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**;

- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, **decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39**;

- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190/2012.

4.2 L'intesa Governo, Regioni ed Enti Locali: il citato comma 60 dell'articolo 1 della legge 190, demandava a specifica intesa, da raggiungersi in sede di Conferenza Unificata, la definizione degli adempimenti, dei termini e delle specifiche modalità di applicazione dei disposti normativi presso gli Enti Locali. Detta intesa è stata perfezionata in data 24.07.2013, confermando la data del 31.01.2014, in sede di prima applicazione, quale termine per la predisposizione del primo piano triennale di prevenzione della corruzione da parte degli enti locali.

4.3 Il piano nazionale anticorruzione: il comma 4 dell'articolo 1 della legge 190/2012, affidava al Dipartimento per la Funzione Pubblica la predisposizione di un piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure previste, da sottoporre alla approvazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Il Piano Nazionale è stato trasmesso all'A.N.AC. in via definitiva il 06.09.2013 ed approvato con deliberazione n. 72 dell'11/09/2013. Il P.N.A. con i suoi allegati costituisce il punto di riferimento principale per la definizione dei piani triennali delle singole amministrazione.



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	3	29
---------------------	--------	------	---	----

5. Il piano triennale di prevenzione della corruzione 2015.2017

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi anche rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

Entro il 31 gennaio l'Amministrazione deve procedere ad un aggiornamento del documento elaborato nel 2014 che dovrà coprire il periodo 2015/2017, prevedendo le azioni di prevenzione dell'ente e scandendo le modalità e i tempi di attuazione e rendicontazione.

Dalla lettura dell'ultimo schema di relazione prodotto dall'A.N.A.C., si evince che le azioni di prevenzione della corruzione si articolano in tre diverse direzioni.

I controlli sulle attività sono tutte quelle iniziative che l'Ente deve adottare e che sono elencate nello schema dell'A.N.A.C.. In quest'ambito è necessario che il Piano preveda l'elencazione di tali adempimenti nel rispetto dei tempi previsti dalla stessa legge, prescrivendo a fianco di ciascuno modalità di attuazione dell'adempimento, soggetti che dovranno effettivamente realizzarlo, tempi di attuazione, modi e tempi per la verifica, organo che effettua la verifica.

Il Piano Triennale deve:

- Individuare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- Individuare, per ciascuna area, gli interventi per ridurre il rischio;
- Individuare per ciascun intervento, il responsabile e il termine per l'attuazione;
- Programmare iniziative di formazione generale e specifica;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione;
- Individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge;
- Individuare modalità e tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella L. 190/2012;
- Definire modalità per l'aggiornamento ed il monitoraggio degli interventi di prevenzione.

6. Le iniziative già assunte nel 2014

Si rileva che il Comune di Trani durante l'anno 2014 con Delibera G.C. n. 88 del 30/04/2014, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato la nuova macrostruttura comunale ed il nuovo modello organizzativo con relativa dotazione organica ridisegnando l'assetto dirigenziale di questo Comune con l'attribuzione di diverse competenze e responsabilità al personale dirigenziale in servizio.

Tale rimodulazione della macrostruttura comunale era il necessario preliminare per poter ricalibrare i compiti e le mansioni del personale comunale, ed ha creato i presupposti per poter dar corso anche alla necessaria rotazione del personale, soprattutto in aree a maggiore esposizione.

Nel corso del 2015, pertanto, dovrà senz'altro procedersi ad una prima ricollocazione di una parte del personale in altri servizi comunali, con priorità assoluta nell'ambito del Servizio Appalti e Contratti.

Nel corso del 2015, inoltre, è stato dato avvio ad un programma di formazione del personale, dando la priorità al nuovo sistema di acquisto dei beni e servizi, soprattutto con riferimento al corretto sistema di acquisto tramite il MEPA.

Sono state, peraltro, introdotte, ai fini del controllo di regolarità amministrativa, delle Piste di controllo per lavori, servizi e forniture che costituiscono il riferimento puntuale della struttura individuata ai fini del controllo di regolarità amministrativa.

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	4	29
------------------	--------	------	---	----

La strategia di prevenzione della corruzione è basata su una azione organica, coerente e sinergica di tutte le componenti politiche e burocratico-amministrative dell'ente, che concorrono nella attuazione delle misure programmate, nel monitoraggio e controllo, ciascuna con i compiti e le responsabilità di seguito declinate.

1. Organi di indirizzo politico

Tutti gli organi di indirizzo politico del Comune sono coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione.

- Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione che, di norma, è individuato nel Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione;
- La Giunta adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento e alla Regione interessata. La Giunta adotta anche tutti gli atti di indirizzo e quelli di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e segnatamente:
 - i) Il piano per l'integrità e la trasparenza
 - ii) Il codice di comportamento
 - iii) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, contenente specifiche disposizioni in tema di: rotazione del personale, obblighi di astensione per conflitto di interessi, incompatibilità allo svolgimento di incarichi od allo svolgimento di attività extra istituzionali, inconfiribilità od incompatibilità alla assunzione di incarichi dirigenziali o di posizione organizzativa, requisiti specifici per la partecipazioni a commissioni di concorso.
- Il Consiglio comunale: monitora e controlla l'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nell'ente. La relazione annuale del responsabile della prevenzione è illustrata al Consiglio Comunale in occasione della approvazione del rendiconto dell'annualità di riferimento.

2. Segretario Generale - Responsabile della Prevenzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Trani è il Segretario Generale dell'Ente. A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, da adottarsi con atto monocratico sindacale previo parere della Giunta Municipale.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, 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 successiva approvazione;
- b) Verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- c) Verifica l'attuazione da parte dei dirigenti, della rotazione degli incarichi, con particolare riferimento agli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, nonché, supporta il Sindaco nella rotazione degli incarichi dirigenziali;



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	5	29
------------------	--------	------	---	----

- d) Predisporre entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla scorta delle comunicazioni dei dirigenti-referenti per la prevenzione, l'elenco del personale da inserire ed i contenuti specifici del programma di formazione, con priorità per le materie inerenti le attività a più alto rischio di corruzione;
- e) Rende, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblicandola sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta, sulla base dei reports comunicati dai referenti per la prevenzione, e la trasmette agli Organi di indirizzo politico, all'O.I.V. ed all'Organismo di Controllo interno;

Nei limiti delle disponibilità di bilancio, nell'organizzazione strutturale e nel Piano esecutivo di gestione devono essere previste risorse umane, strumentali e finanziarie adeguate per quantità e qualità, quale valido supporto al Segretario generale- responsabile per la prevenzione per l'espletamento dei suoi compiti.

Il Segretario Generale, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Piano, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei dipendenti e delle persone interessate:

- a) Svolge periodica attività ispettiva la cui cadenza è nel minimo predeterminata in considerazione ai vari settori di intervento;
- b) Ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- c) Può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti dell'Ente, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovraintenda;
- d) Riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- e) Può chiedere il supporto dell'Avvocatura Comunale per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- f) Può ricevere direttamente ed in via riservata il personale dell'Ente, i collaboratori ed i cittadini che intendano segnalare violazioni del Piano, ovvero acquisire informazioni veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto nel Piano.

Al Segretario generale, considerato il ruolo che lo stesso riveste quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché del controllo successivo di regolarità amministrativa, non possono, di norma, essere conferiti incarichi di gestione, né prevista la partecipazione in commissioni di gara o di concorso, onde evitare un potenziale conflitto di interessi. In deroga al prefato divieto sono fatte salve le seguenti ipotesi:

- Sostituzione, per una durata comunque non superiore a trenta giorni continuativi, prorogabili solo in caso di assoluta necessità ed urgenza sino ad un massimo di 90 giorni, di un dirigente la cui assenza sia stata determinata da una causa imprevedibile e previo accertamento dell'impossibilità di sostituzione con altri dirigenti;
- Esercizio del potere sostitutivo per la definizione di un procedimento amministrativo non concluso nel prescritto termine dal relativo Dirigente.
- Svolgimento di specifici incarichi ex art. 97, comma 4, lettera d) t.u.e.l. 267/00, previsti da Statuto o regolamenti, ovvero conferiti dal Sindaco e motivati dalla complessità o rilevanza degli stessi, di contenuto definito o temporalmente limitati. In ogni caso dovrà essere preventivamente verificato che tali incarichi non determinino condizioni di potenziale conflitto di interesse con il ruolo di responsabile.



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	6	29
------------------	--------	------	---	----

3. Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile della prevenzione, salvo diversa motivata decisione, da assumersi con le modalità di cui al comma precedente, assume anche il ruolo di responsabile per la trasparenza. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.

4. Dirigenti - Referenti per la prevenzione

Tutti i dirigenti, ciascuno per l'articolazione organizzativa di rispettiva competenza, collaborano e supportano il Responsabile nella attuazione della strategia di prevenzione della corruzione ed in particolare:

- Svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC e dell'autorità giudiziaria (art. 16d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- Partecipano al processo di mappatura dei rischi, identificano i processi ed i fattori di rischio, propongono ed assicurano l'attuazione delle misure previste dal piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Monitorano l'attuazione delle previsioni del piano nelle articolazioni di riferimento, verificano l'efficacia delle misure e propongono al responsabile le modifiche, integrazioni ed aggiornamenti necessari;
- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e del piano per la trasparenza e l'integrità da parte del personale loro assegnato; accertano le violazioni ed assumono i provvedimenti conseguenti;
- Adottano le misure gestionali, finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, tra le quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- Svolgono attività di segnalazione ed informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;

I dirigenti, con provvedimento motivato e sottoposto al parere preventivo del Responsabile per la prevenzione della corruzione, possono individuare un "referente per la prevenzione" per essere coadiuvati nello svolgimento dei predetti compiti, fermi restando i poteri di avocazione e controllo e la responsabilità finale in capo al dirigente medesimo.

5. Unità di progetto intersettoriale per l'integrità e la trasparenza

Al fine di coordinare l'attività delle diverse articolazioni organizzative dell'ente e supportare efficacemente il responsabile per la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei propri compiti, potrà essere istituita una unità di progetto intersettoriale dedicata alla "trasparenza ed integrità".

Detta unità di progetto, presieduta e coordinata dal Responsabile, dovrà essere composta da una figura di riferimento per ciascuna delle articolazioni organizzative di massima dimensione dell'ente, designata dal Dirigente. Di norma fanno parte dell'unità di progetto i "referenti per la trasparenza e dei controlli interni", ove nominati.

L'unità di progetto coadiuva il Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine alla metodologia



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	7	29
------------------	--------	------	---	----

di mappatura del rischio; collabora alla elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del piano per la trasparenza ed integrità, nonché al loro aggiornamento; assicura l'applicazione coerente ed uniforme dei piani citati presso le diverse articolazioni organizzative dell'ente.

Allo scopo elabora modelli e piani operativi, definisce eventuali situazioni di incertezza o difformità di interpretazione ed applicazione, fornisce chiarimenti e supporti, analizza criticità ed impedimenti, svolge indagini e verifiche, elabora proposta di revisione, modifica e/o integrazione dei piani, assicura il raccordo continuo tra il responsabile ed i dirigenti sui temi dell'integrità e della trasparenza.

6. L'Organismo Indipendente di Valutazione

Il Comune di Trani in ha in corso la procedura di nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

FUNZIONI E COMPITI

L'O.I.V. sostituisce il Nucleo di Valutazione ed opera in posizione di autonomia e indipendenza, sia rispetto agli Organi di Governo sia rispetto ai dirigenti.

L'O.I.V. opera in stretta collaborazione con il responsabile della prevenzione sulla corruzione, se diverso dal Segretario Generale e, con quest'ultimo.

L'O.I.V. esercita le seguenti funzioni e compiti:

- elabora e propone il sistema di valutazione delle posizioni e delle performance ed i suoi aggiornamenti periodici e definisce, sentito il Segretario Generale, metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale dirigente e del comparto;
- monitora il funzionamento complessivo del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e predispone una relazione illustrativa al Sindaco, almeno con cadenza annuale;
- gestisce i processi di misurazione e valutazione delle performance e delle premialità secondo le norme del relativo Sistema, ponderando gli obiettivi e la loro coerenza con il piano complessivo delle performance annuale e pluriennale e valutazione della performance, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e delle professionalità;
- elabora e valida la relazione sulla performance annuale;
- propone al Sindaco, sulla base del vigente sistema di valutazione delle posizioni e delle performance, la valutazione e dei Dirigenti fermo quanto previsto al successivo punto h);
- Promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità;
- Monitora e fornisce un supporto alle funzioni del controllo strategico;
- Resta di esclusiva competenza del Segretario Generale e/o se diverso dal Segretario Generale del responsabile della prevenzione della corruzione, la valutazione dei dirigenti e del personale secondo gli indicatori individuati nel relativo sistema di valutazione, per tutto ciò che concerne gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa e le eventuali omissioni o azioni contrarie o comunque aventi effetto e conseguenze nelle materie del vigente piano anticorruzione.

IL CONTROLLO STRATEGICO

L'O.I.V. verifica l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico o nei documenti di programmazione (come ad esempio R.P.P., P.E.G., P.d.O.).

L'attività di controllo strategico offre al Sindaco e alla Giunta o a chi li sostituisce legalmente, elementi di valutazione sullo stato di realizzazione delle indicazioni programmatiche e, a richiesta, proposte ed indicazioni per le scelte programmatiche da effettuare.

L'attività consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane,



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	8	29
------------------	--------	------	---	----

finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione dei programmi, dei possibili rimedi.

L'attività dell'O.I.V. si svolge in modo programmato nell'ambito di un piano annuale elaborato dall'O.I.V. all'inizio dell'anno che specifica eventuali parametri di riferimento del controllo e le aree di attività in cui svolgere eventuali indagini conoscitive di approfondimento, precisando obiettivi e modalità di attuazione delle stesse.

FUNZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED INTEGRITA'

La trasparenza ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. E' intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione e relative agli indicatori, agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché ai risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli Organi competenti.

L'O.I.V. esprime parere in ordine al Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità da aggiornare, annualmente, nel quale sono indicate le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'O.I.V. promuove e garantisce l'assolvimento delle previsioni contenute nel Programma.

7. Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari è incardinato presso l'Area cui è affidata la gestione del Servizio Risorse Umane; esercita le seguenti competenze:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- cura il monitoraggio sulla applicazione del codice di comportamento e comunica periodicamente al responsabile i procedimenti attivati, le sanzioni applicate ed ogni altro elemento informativo utile alla valutazione complessiva dell'efficacia del codice e della puntuale applicazione dello stesso.

8. Dipendenti e collaboratori.

8.1. Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività: (par. B.1.2. Allegato 1 P.N.A.);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54bis D.lgs.n.165 /01);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, DPR 62/2012);
- partecipano alla formazione.

8.2. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure specifiche contenute nel P.T.P.C. e nei bandi di gara e contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento DPR 62/2012);



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	10	29
------------------	--------	------	----	----

- documenti relativi ad incontri.
- Istituzione di uno specifico indirizzo mail dedicato alle comunicazioni con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza (**il segretario generale**). A tale indirizzo potranno essere inviate proposte, suggerimenti, osservazioni, critiche, richieste di chiarimento e quant'altro attinente i temi della trasparenza ed integrità.
 - Creazione di un format mediante il quale i cittadini e gli organismi portatori di interessi collettivi, possano far pervenire dei propri contributi con riferimento ai temi della trasparenza ed integrità; saranno tenuti in considerazione nella fase di stesura e/o aggiornamento dei documenti, dandosene conto nelle relazioni di accompagnamento.
 - Pubblicazione sul sito web ed all'Albo pretorio informatico di avviso pubblico per la consultazione delle bozze dei piani, disponibili nel citato FORUM del sito web.

2. Il percorso di coinvolgimento della struttura comunale

Finalità:

La strategia di prevenzione della corruzione vede come interlocutori principali gli attori della macchina amministrativa comunale. Non solo i dirigenti, ma tutto il personale deve essere coinvolto nel percorso di costruzione ed attuazione del piano, con una duplice finalità:

- Favorire la condivisione e diffusione capillare dei valori dell'integrità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.
- Sviluppare e rafforzare il senso etico nei comportamenti quotidiani, compresi quelli ritenuti ordinari e di minore impatto.
- Promuovere i sentimenti di partecipazione e di passione civile, dando il senso di un percorso di cambiamento vero, percepibile dall'esterno e con un ritorno di immagine e di consenso presso la popolazione.
- Cogliere le proposte che pervengono da chi opera quotidianamente a contatto con i cittadini e che vive i diversi step dell'azione amministrativa, potendo cogliere le criticità ed individuare i meccanismi correttivi più funzionali e più sostenibili.

Modalità:

- Attuare percorsi partecipati e condivisi di costruzione dei piani e successivo monitoraggio e valutazione.
- Pianificare adeguate misure di sensibilizzazione e di formazione finalizzate alla promozione della cultura della legalità.
- Valorizzare gli apporti individuali alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e le connesse misure.

Strumenti:

- Partecipazione del percorso di costruzione alle rappresentanze sindacali;
- Avviso rivolto alla generalità del personale per far pervenire proposte e suggerimenti, sia in via preventiva alla stesura della bozza, sia sulla bozza redatta;
- Riunioni periodiche con i dirigenti per condivisione della mappatura delle aree, processi e fattori di rischio, compresa la valutazione della gravità e la predisposizione delle misure;
- Costituzione di unità di progetto intersettoriale con la partecipazione di personale non dirigenziale



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	11	29
------------------	--------	------	----	----

proveniente dalle diverse articolazioni organizzative di massima dimensione, per la predisposizione dei format e la materiale raccolta di dati ed informazioni per le citate attività di mappatura, valutazione dei rischi e predisposizione delle misure;

- Definizione di una piano di lavoro per la citata unità di progetto, per l'implementazione di un sistema ramificato di monitoraggio sulla attuazione del piano, di rilevazione di criticità, proposte migliorative od integrative, verifica dei risultati.



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	12	29
------------------	--------	------	----	----

GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La Valutazione del Rischio o *Risk Assessment* rappresenta il "cuore" del Processo di Gestione del rischio di corruzione.

Si tratta di un processo (strutturato in tre fasi: **mappatura, analisi e ponderazione, trattamento**), finalizzato ad aumentare la conoscenza del rischio di corruzione, in quanto permette di acquisire un elevato numero di informazioni sulla vulnerabilità e permeabilità dell'amministrazione ai comportamenti corruttivi, sul modo in cui tali comportamenti potrebbero emergere e diffondersi all'interno dell'amministrazione e sulle priorità delle misure di prevenzione da adottare.

La metodologia seguita dall'ente ha inteso riprendere pedissequamente il percorso voluto dal piano nazionale anticorruzione e si è articolato in 3 fasi.

Fase 1: La Mappatura dei Processi

La mappatura dei processi ha consentito l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, tenuto conto che il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo.

La mappatura ha comportato l'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase."

La mappatura dei processi è stata effettuata per le 4 aree di rischio individuate dal P.N.A. ed è stata estesa anche ad altre 4 aree di attività, individuate dall'ente sulla base di una analisi delle competenze e finalità istituzionale del Comune.

Fase 1 bis- L'analisi dei Processi

- Dopo aver effettuato la Mappatura dei Processi, si è proceduto alla Valutazione del loro 'grado di rischiosità'.
- La valutazione della rischiosità processi è stata effettuata attraverso l'analisi di due dimensioni: l'impatto e la probabilità, utilizzando alla scopo l'allegato 5 del PNA che individua:

Indici di valutazione della probabilità

- Discrezionalità;
- Rilevanza esterna;
- Complessità del processo;
- Valore economico;
- Frazionabilità del processo;
- Controlli.

Indici di valutazione dell'impatto

- Impatto organizzativo;
- Impatto economico;
- Impatto reputazionale;
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

La mappatura ed analisi è stata oggetto di un percorso di comparazione ed omogeneizzazione a livello di ente, dando vita al "catalogo dei processi", articolato per aree e posto in allegato al presente piano sotto



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione
n.

//2015

pag.

13

29

la lettera A.

Il catalogo rappresenta un documento dinamico, soggetto a continue revisioni ed aggiornamenti da parte dei dirigenti e dei referenti, sotto il coordinamento del responsabile per la prevenzione della corruzione.

La valutazione dei Processi, basati sulla matrice 'Impatto-Probabilità', in sede di prima redazione del piano ed in via prudenziale, tenuto conto della carenza di un dato storico consolidato di rilevazione dei fenomeni, ha tenuto conto dei valori medi emersi, individuando un rischio alto con punteggio superiore a 5; un rischio medio con punteggio da 2 a 5 ed un rischio basso nel caso di punteggio inferiore a 2.

Il quadro riepilogativo della fase di mappatura ed analisi dei processi è il seguente:

Area di rischio	Processi	Rischio alto	Rischio medio	Rischio basso
Acquisizione e progressione del personale	6	3	2	1
Affidamento di lavori, servizi e forniture	16	9	6	1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	6	1	4	1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (contributi, benefici e vantaggi economici)	3	2	1	0
Gestione risorse economiche e finanziarie	4	0	3	1
Pianificazione territoriale ed urbanistica	5	3	2	0
Amministrazione pubblica in forma privata: società, fondazioni e istituzioni	3	0	3	0
Legale e contenzioso	3	0	2	1
TOTALE	46	18	23	5

Fase 2: Identificazione, analisi e ponderazione dei rischi per ciascun processo

La seconda fase ha riguardato la valutazione del rischio per ciascun processo o fase di processo mappato.



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	14	29
------------------	--------	------	----	----

In via prudenziale, la valutazione è stata condotta su tutti i 46 processi mappati, compresi i 5 per i quali il livello di rischio si era presentato basso.

Per valutazione del rischio si intende il processo di: identificazione, analisi, ponderazione del rischio.

- “La **identificazione** consiste nella ricerca, individuazione e descrizione per ciascun processo o fase di processo, dei possibili rischi di corruzione”. A seguito dell’identificazione, è stato possibile elaborare un “registro dei rischi”.
- “L’**analisi** del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio”.
- “La **ponderazione** è l’ultima fase del processo di valutazione del rischio, nella quale il Responsabile della Prevenzione deve *scegliere* quali eventi di corruzione è necessario prevenire (e con quanta urgenza) e quali no, e cominciare a definire il *Piano di trattamento del rischio di corruzione*”.

La valutazione dei rischi è stata effettuata anch’essa attraverso l’analisi di due dimensioni: l’impatto e la probabilità. Queste due dimensioni, sono state indagate da due punti di vista, oggettivo e soggettivo, riferendosi in modo analogo ai criteri dell’allegato 5 del PNA in quanto applicabili.

VALUTAZIONE SOGGETTIVA

Ha riguardato la valutazione del Rischio sulla base della Percezione che, i soggetti intervistati, hanno rispetto a quanto accade nella propria realtà lavorativa. Variabili oggetto d’indagine sono stati, ad esempio, lo stato di attuazione dei controlli, la validità delle misure organizzative interne o la rilevanza dei possibili effetti.

VALUTAZIONE OGGETTIVA

Ha riguardato la valutazione del Rischio sulla base di dati reali, in relazione a quanto accaduto nel tempo all’interno dell’amministrazione. Variabili oggetto d’indagine sono state sentenze che hanno riguardato episodi di corruzione, l’esistenza e l’entità del contenzioso, la segnalazioni di illeciti o gli esiti di visite ispettive, l’analisi della stampa.

La valutazione dei Rischi, sintetizzata nella Matrice ‘Impatto-Probabilità’, ha tenuto conto, anche in questo caso della mancanza di serie storiche definite, sicché, in via prudenziale, in luogo della media dei valori, si è preferito assumere il sistema del “colmo”, cioè prendere a riferimento il valore più elevato emerso nella valutazione probabilità ed impatto. Per effetto di tale scelta, di carattere prudenziale, sono stati identificati rischi di livello alto\medio alto – medio\medio basso – basso.

Tali operazioni hanno portato alla redazione del catalogo dei rischi, posto in allegato al presente piano sotto la lettera B

Il catalogo rappresenta un documento dinamico, soggetto a continue revisioni ed aggiornamenti da parte dei dirigenti e dei referenti, sotto il coordinamento del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Anche per tale catalogo è possibile riportare un quadro complessivo e di sintesi, come di seguito:



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	15	29
------------------	--------	------	----	----

Area di rischio	Processi	Fattori di rischio	Rischio medio alto	Rischio medio/medio basso	Rischio basso
Acquisizione e progressione del personale	6	11	4	7	0
Affidamento di lavori, servizi e forniture	16	18	16	6	0
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	6	12	2	10	0
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (contributi, benefici e vantaggi economici)	3	6	0	6	0
Gestione risorse economiche e finanziarie	4	7	0	7	0
Pianificazione territoriale ed urbanistica	5	6	0	6	0
Amministrazione pubblica in forma privata: società, fondazioni e istituzioni	3	4	0	4	0
Legale e contenzioso	3	7	1	6	0
TOTALE	46	71	19	52	0

L'esito della fase di valutazione evidenzia un'area di criticità circoscritta, ma una area vasta ed articolata di attenzione che richiede il trattamento con misure generali e specifiche. Non vi sono rischi trascurabili, ma per tutti si ritiene di procedere al trattamento.



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	16	29
------------------	--------	------	----	----

Fase 3: il Trattamento dei Rischi

Il rischio di corruzione deve essere trattato:

- Riducendo la probabilità degli eventi di corruzione, introducendo misure di prevenzione;
- Riducendo l'impatto degli eventi di corruzione, introducendo strumenti per individuare e rimuovere tempestivamente i soggetti ed i comportamenti a rischio.

Inoltre, è possibile agire sui fattori di rischio (scelte individuali e interessi), non rimuovendoli, ma cercando di ridurre il numero di persone corruttibili, interne all'amministrazione, che possono *incontrare* gli interessi privati durante la gestione dei processi pubblici. Fare questo significa, in pratica, cercare di rompere il *triangolo della corruzione*.

Queste possibili strategie di trattamento permettono di individuare la logica e gli obiettivi delle diverse misure che devono essere previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione:

- **Misure di prevenzione:** trasparenza (P.T.T.I.); verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione; protocolli di legalità/patti di integrità; procedure specifiche, per la gestione dei contratti pubblici; procedure specifiche per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici; procedure specifiche per la gestione dei concorsi e la gestione del personale; procedure specifiche per la riscossione di sanzioni e tributi; procedure specifiche per la gestione dei rapporti con Enti Pubblici e società controllate;
- **Misure di "rimozione", per individuare e rimuovere tempestivamente i soggetti ed i comportamenti a rischio:** codici di comportamento; tutela del whistleblowing; monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni;
- **Misure per "rompere" il triangolo della corruzione:** rotazione del personale; definizione di criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni; obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; definizione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità; limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro; formazione del personale.

Il PNA distingue le misure in:

- **Obbligatorie:** derivanti, cioè dal PNA e da disposizioni normative e, quindi, da prevedere necessariamente all'interno del PTPC;
- **Ulteriori:** non derivanti, cioè, da disposizioni normative; ma che diventano obbligatorie nel momento in cui vengono inserite nel Piano.

A loro volta le misure ulteriori possono distinguersi in:

- **Misure di trattamento specifiche,** da attuare in un solo processo o in una sola area di attività del Comune (normalmente, quelle maggiormente esposte alla corruzione);
- **Misure di trattamento trasversali,** valide per l'intera organizzazione.



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	17	29
------------------	--------	------	----	----

Per ciascuno dei 71 rischi valutati, analizzati e ponderati, sono state:

1. Individuate le misure obbligatorie applicabili;
2. Verificate le misure interne esistenti e ponderata la loro efficacia;
3. Individuate misure ulteriori, di natura regolamentare, organizzativa, di controllo o formativa, a valenza specifica o trasversale;
4. Valutata la sostenibilità ed attuabilità, la specificazione delle azioni da porre in essere, i tempi ed i soggetti responsabili.

Tale attività ha portato alla redazione del **piano di trattamento del rischio**, articolato per aree di rischio e posto in **allegato al presente piano sotto la lettera C**

TRATTAMENTO DEL RISCHIO MISURE GENERALI

1. **Obblighi dei dirigenti nei processi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, al fine di prevenire il rischio di corruzione**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure che i dirigenti devono rispettare e far rispettare:

➤ **Meccanismi di formazione delle decisioni:**

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento, fatti salvi i casi di motivata impossibilità di cui dovrà essere fatta menzione nel corpo dell'atto, siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente.

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

c) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	18	29
------------------	--------	------	----	----

241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

d) Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza.

e) Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel segretario generale) in caso di mancata risposta.

f) Nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- motivare adeguatamente l'impossibilità di utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

g) Nella formazione dei regolamenti applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione.

h) Negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione.

i) Nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo assenso del Collegio dei revisori dei conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne.

l) Nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive.

m) I componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	19	29
------------------	--------	------	----	----

od al concorso.

n) Ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento ed in particolare far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente.

p) Introdurre il divieto di ogni forma di pagamento in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'ente.

➤ **Meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:**

- istituire l'elenco aperto dei fornitori e dei prestatori di servizi, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti ecc.);
- redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente e strutturare le apposite schede nella sezione "guida ai servizi" del sito web dell'ente;
- redigere la mappatura di tutti i processi interni all'ente mediante la rappresentazione e la pubblicazione del workflow e del flusso documentale;
- redigere il funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- istituire uno scadenziario dei contratti nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, al fine di assicurare il tempestivo avvio delle fasi di rinnovo delle procedure di affidamento;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	20	29
------------------	--------	------	----	----

clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- predisporre registri e meccanismi di controllo per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

➤ **Nei meccanismi di controllo delle decisioni:**

- Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n.5 del 15 gennaio 2013 e successive modificazioni.
- In fase di formazione dell'atto i firmatari sono tenuti a provvedere, prima della sottoscrizione, avvalendosi di apposita check-list, a verificare la correttezza dell'attività istruttoria svolta.
- Con riferimento agli atti degli Organi di governo, ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dai dirigenti, ovvero ai rilievi formulati dal Segretario, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

2. Obblighi di informazione dei dirigenti nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 9 della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) ciascun dirigente con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area cui è preposto provvede, anche a mezzo di personale all'uopo incaricato, a comunicare ogni semestre (nei mesi di luglio, per il I° semestre, e di gennaio dell'anno successivo per il II° semestre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
- b) ciascun dirigente con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area cui è preposto provvede, anche a mezzo di personale all'uopo incaricato, a comunicare ogni semestre (nei mesi di luglio, per il I° semestre, e di gennaio dell'anno successivo per il II° semestre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- c) ciascun dirigente ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza dell'Area cui è preposto ciò al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun dirigente, anche a mezzo di personale all'uopo incaricato, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di luglio, per il I° semestre, e di gennaio dell'anno successivo per il II° semestre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- d) ciascun dirigente, anche a mezzo di personale all'uopo incaricato, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di luglio, per il I° semestre, e di gennaio dell'anno successivo per il II° semestre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	21	29
------------------	--------	------	----	----

e) ciascun dirigente, anche a mezzo di personale all'uopo incaricato, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di luglio, per il I° semestre, e di gennaio dell'anno successivo per il II° semestre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;

f) ciascun dirigente, anche a mezzo di personale all'uopo incaricato, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di luglio, per il I° semestre, e di gennaio dell'anno successivo per il II° semestre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti avviati mediante S.C.I.A. precisando il numero di quelli per i quali sono state svolte le verifiche dei presupposti e delle condizioni legittimanti, e di quelli per i quali si è resa necessaria disporre la sospensione e/o inibizione dell'attività;

g) il dirigente dei servizi finanziari, anche a mezzo di personale all'uopo incaricato, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di luglio, per il I° semestre, e di gennaio dell'anno successivo per il II° semestre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto e le relative motivazioni;

h) ciascun dirigente, anche a mezzo di personale all'uopo incaricato, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di luglio, per il I° semestre, e di gennaio dell'anno successivo per il II° semestre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimento ai quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;

i) per ogni affidamento in essere ad un organismo partecipato della gestione di un servizio pubblico locale a rilevanza economica, ciascun dirigente ha cura, "ratione materiae", di provvedere entro il 31 dicembre di ogni anno alla formazione e pubblicazione sul sito web dell'ente della apposita relazione prevista dall'art.34, comma 20 del D.L. 179/2012 che dia conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale;

l) ciascun dirigente, anche a mezzo di personale all'uopo incaricato, entro il 30 novembre di ogni anno, provvede a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione, un report relativo al settore di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità e formulando proposte afferenti:

- all'aggiornamento degli elenchi dei procedimenti di propria competenza ritenuti più esposti al rischio di corruzione nonché all'analisi ed alla valutazione degli stessi rischi;
- alla definizione di ulteriori misure, sia di carattere generale e sia particolari per specifici procedimenti, di prevenzione del rischio;
- alla definizione di ulteriori forme di monitoraggio e controllo specificamente dirette alla prevenzione ed all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- alla segnalazione di esigenze specifiche di formazione degli stessi dirigenti e dei propri dipendenti.

3. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	23	29
------------------	--------	------	----	----

tipologia di rapporto di dipendenti dell'amministrazione che siano cessati dal servizio nell'ultimo triennio e che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione diretti al perfezionamento del medesimo contratto.

Il dirigente in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse, obbligandosi a segnalare ogni eventuale successiva insorgenza, anche potenziale, di simili situazioni.

I responsabili dei procedimenti, i titolari degli uffici e qualsiasi altro soggetto competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche ed atti endoprocedimentali, deve dichiarare di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse, obbligandosi a segnalare ogni eventuale successiva insorgenza, anche potenziale, di simili situazioni.

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

I dirigenti monitorano, mediante controlli a campione nella misura di almeno il 10%, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, con preferenza di quelli aventi maggior valore economico. Il monitoraggio si effettua anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al quarto grado, ovvero rapporti di convivenza o di "commensale abituale" (art. 51 c.p.c.), sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano.

5. Obblighi di trasparenza

Gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni sono stati previsti e disciplinati dal Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

Le misure del Programma triennale che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'articolo 43 del D.Lgs. 33/2013 il responsabile per la prevenzione della corruzione assume anche il ruolo di responsabile per la trasparenza, con compiti di vigilanza e controllo sull'adempimento



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	24	29
------------------	--------	------	----	----

degli obblighi di pubblicazione previsti dal piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

I dirigenti sono responsabili dell'inserimento, aggiornamento, monitoraggio e verifica in merito alla puntuale e corretta pubblicazione sul sito istituzionale e sulle pertinenti articolazioni della sezione "Amministrazione Trasparente" dei documenti e delle informazioni relative alle attività di cui sono responsabili.

I dirigenti rendono relazione semestrale al Responsabile della Trasparenza in merito al rispetto degli obblighi di comunicazione, alle attività di verifica condotte ed ai relativi risultati, segnalando ogni eventuali criticità e formulando proposte migliorative.

L'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione sul sito costituisce obiettivo prioritario per i dirigenti e per il personale loro assegnato, che dovrà assumere specifico peso ponderale nei sistemi di valutazione e di erogazione di premialità o di ammissione a percorsi di carriera.

6. Rotazione degli incarichi

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Nel caso di posizioni non apicali (responsabili di ufficio) o di incaricati di posizione organizzativa la rotazione è disposta dal dirigente. Per le posizioni dirigenziali, è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

Nel caso in cui nell'ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, viene stilato un apposito verbale a firma del Sindaco e del Segretario generale, ovvero del Segretario e del dirigente evidenziando i motivi dell'impossibilità. Per le posizioni così individuate, il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interno e, all'interno del sito dell'ente, viene predisposta apposita sezione di verifica degli atti su base statistica.

7. Cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici – incompatibilità ed inconfiribilità

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale,



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	25	29
------------------	--------	------	----	----

sono disposti dal dirigente della struttura presso cui opera il dipendente. Per i dirigenti sono disposti dal Segretario generale e per quest'ultimo sono disposti dal Sindaco.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

In sede di prima applicazione del presente piano, entro 90 giorni dalla sua approvazione, i dipendenti che svolgano incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al responsabile della prevenzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni, nonché alla pubblicazione nell'apposita sezione del sito.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

l'oggetto dell'incarico;

il compenso lordo, ove previsto;

le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati;

le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione;

i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati;

la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione;

le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	26	29
------------------	--------	------	----	----

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

- nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;
- nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
- l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;
- inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

8. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il responsabile del piano anticorruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

All'atto del conferimento di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali, interni od esterni, o di incarichi di posizione organizzativa, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Analoghi obblighi ricorrono in tutti i casi di nomine od incarichi presso enti di diritto privato soggetti a controllo ovvero regolati o finanziati dall'ente.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Relativamente agli incarichi in essere alla data di adozione del presente piano, il responsabile acquisisce le dichiarazioni di cui ai punti precedenti entro il termine di 60 giorni. Il rifiuto di rendere simile dichiarazione legittimerà le segnalazioni di cui all'articolo 15, comma 2, d.leg.vo 39/2013.

9. Codice di comportamento/responsabilità disciplinare

La Giunta comunale, previo parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), dovrà approvare il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Trani, il cui schema è stato già pubblicato sul sito istituzionale del Comune per eventuali osservazioni, che dovrà integrare e specificare il codice definito dal Governo ai sensi dell'art.54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art.1, comma 44 e 45, della L. 190/2012.



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	27	29
------------------	--------	------	----	----

Il codice di comportamento dovrà essere pubblicato sul sito e comunicato a tutto il personale dell'ente. Tale documento sarà consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione

Uguale procedura dovrà essere seguita nel caso di modifiche al codice di comportamento o al piano di prevenzione della corruzione.

Il dirigente e/o il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

10. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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

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

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

11. Formazione del personale

La Giunta, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotta entro il 31 gennaio il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Il piano di formazione indica:

- le materie oggetto di formazione sui temi della legalità, dell'etica, del codice di comportamento del dipendente pubblico, in materia di reati contro la pubblica amministrazione e sui contenuti della L. n. 190/2012, con professionalità interne (gratuitamente) e anche mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione (art. 1 co. 11 L. n. 190/2012) ovvero di professionisti/aziende specializzate in formazione e selezionate secondo quanto disposto dalla vigente normativa sui contratti pubblici;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative;
- un monitoraggio sistematico dei risultati acquisiti.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	28	29
------------------	--------	------	----	----

formazione.

Il *piano di formazione* è definito, con la collaborazione dei Dirigenti, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, che così assolve, altresì, la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (Art. 1 co. 8 L. n. 190/2012).

Come suggerito dal PNA e dalle presenti Linee Guida, è necessario prevedere interventi di formazione generale ed interventi formazione specifica. Sulla base degli indirizzi generali definiti dal P.T.P.C., i fabbisogni formativi devono essere individuati dal Responsabile della Prevenzione, in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e le iniziative formative vanno inserite anche nel Piano Formativo dell'Ente.

La Formazione generale è rivolta a tutti i dipendenti e può riguardare l'aggiornamento delle competenze e i temi dell'etica e della legalità. Nell'ottica della prevenzione della corruzione, gli interventi di formazione devono favorire la *consapevolezza e la responsabilità* nello svolgimento di una funzione pubblica e nell'uso del potere pubblico.

La Formazione specifica è rivolta al Responsabile della Prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio. E' finalizzata alla conoscenza delle normative, ai programmi e ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione, alle tematiche settoriali, alla diffusione di buone pratiche professionali. E' anche finalizzata all'individuazione dei valori etici adottati dall'organizzazione, che possono contrastare il verificarsi di condotte corruttive

DISPOSIZIONI FINALI

Il Piano recepisce dinamicamente le fonti di diritto legislative e regolamentari, il Piano Nazionale Anticorruzione, i provvedimenti del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nei loro contenuti che non necessitano dell'approvazione da parte di questa Amministrazione di ulteriori norme regolamentari per adeguarli alla propria organizzazione.



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al merito civile

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

Aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017

Deliberazione n.	//2015	pag.	29	29
---------------------	--------	------	----	----

Il Segretario Generale, individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione, ed a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

Il presente Piano viene trasmesso a cura del Responsabile al Dipartimento della Funzione pubblica, pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale, e trasmesso a mezzo posta elettronica ai dirigenti, alle posizioni organizzative ed ai responsabili di uffici.

I Dirigenti ed i dipendenti comunali devono adempiere con esattezza e tempestività alle funzioni ed ai compiti loro rispettivamente assegnati in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da disposizioni legislative e regolamentari, dal presente Piano e dal Responsabile, assicurando a quest'ultimo una leale e fattiva collaborazione per il perseguimento degli obiettivi previsti dal presente Piano.

Allegati:

Catalogo dei processi allegato al presente piano sotto la lettera A.

Catalogo dei rischi allegato al presente piano sotto la lettera B.

Piano di trattamento del rischio allegato al presente piano sotto la lettera C.

Premesso che: Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Avv. Donato Susca

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

F.to Dott.ssa Maria Rita Iaculli

N° 234 reg. pubblic.

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è affissa all'albo Pretorio dal 04-02-15 al 19-02-15 per
15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato
col D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, contestualmente comunicata ai Capi Gruppo Consiliari.

Trani,

04-02-15

IL SEGRETARIO GENERALE

Il Segretario, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267 18.8.2000)
 è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;
(art. 134 comma 3 del D.lgs. 267 18.8.2000)

Trani,

- 4 FEB 2015

IL SEGRETARIO GENERALE

Copia conforme ad uso amministrativo.

Il Funzionario delegato

Trani,

- 4 FEB 2015