

Comune di Busseto  
Provincia di Parma

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
2020 - 2022

approvato con delibera di Giunta Comunale n. del

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA 2020-2022**

**INDICE**

**PARTE PRIMA – PREMESSA**

- Art. 1 – Considerazioni generali
- Art. 2 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza
- Art. 3 - Analisi del contesto

**PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE**

- Art. 4 - Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione
- Art. 5 – Formazione
- Art. 6 - I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione
- Art. 7 - Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- Art. 8 - Compiti dei Titolari di Posizione Organizzativa
- Art. 9 - Compiti dei dipendenti
- Art. 10 - Compiti Trasversali -Attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti
- Art. 11 - Compiti del Nucleo di valutazione in forma monocratica

**PARTE TERZA - IL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA**

- Art. 12 - Trasparenza
- Art. 13 - Accesso al sito istituzionale
- Art. 14 - Accesso civico
- Art. 15 - Comunicazioni su obblighi pubblicazioni. Semplificazioni introdotte per i Comuni sotto i 15.000 abitanti
- Art. 16 - Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici
- Art. 17 - Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, e dai Titolari di Posizione Organizzativa
- Art. 18 - Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico
- Art. 19 - Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali (P.O.)
- Art. 20 - Pubblicazione dei dati concernenti i servizi erogati
- Art. 21 - Conservazione ed archiviazione dei dati
- Art. 22 - Rapporti tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati – RPD

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA 2020-2022**

**PARTE PRIMA  
PREMESSA**

**Art. 1  
Considerazioni generali**

Con l'entrata in vigore della Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, si è aperta la nuova sfida che le pubbliche amministrazioni, coinvolte per combattere il dilagare di un sistema di corruzione sempre più rilevante, devono affrontare

In data 11 settembre 2013, da parte della Autorità nazionale anticorruzione, è stato approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla Legge n. 190/2012.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato l’atto di indirizzo per l’approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli Enti Locali devono adottare

Il PNA è un atto d’indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Com’è noto, in virtù della legge 190/2012, il PNA individua, in relazione anche alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi. Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti successivi atti normativi:

- D.Lgs.Vo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.Lgs.Vo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfondibilità 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”*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- D.Lgs.Vo 25/05/2016 n.97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.
- A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs 97/2016 l’ANAC ha approvato in data 8/11/2017 la deliberazione n.1134 recante *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* con le quali sono state fornite agli Enti pubblici economici e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, indicazioni sulla corretta attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.
- Legge 30/11/2017 n.179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* (cd. *Whistleblowing*).

Comune di Busseto  
Provincia di Parma

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce una priorità dell'Amministrazione e si potrebbe tradurre nei seguenti obiettivi strategici (così da rappresentare impulso per i conseguenti obiettivi organizzativi e individuali), che rappresentano una idea su cui riflettere e da recepire , per renderli operativi, nel PDO dell'anno di riferimento:

- l'informatizzazione completa del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “*Amministrazione trasparente*”;
- la realizzazione dell'integrazione complessiva tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- il mantenimento annuale della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti.

La descrizione di tali obiettivi , in linea tecnica, sono parte integrante del presente Piano e, per essere operativi, dovranno essere approvati in sede di approvazione del PDO annuale.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si è tenuto conto dei seguenti principi guida:

PRINCIPI	CRITERIO	AZIONE CHE SODDISFA IL CRITERIO
PRINCIPI STRATEGICI	<i>COINVOLGIMENTO DELL'ORGANO DI INDIRIZZO</i>	Promozione del ruolo proattivo dell'Organo di indirizzo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo
	<i>CULTURA ORGANIZZATIVA DIFUSA DI GESTIONE DEL RISCHIO</i>	Promozione della piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo
PRINCIPI METODOLOGICI	<i>CONTESTUALIZZAZIONE</i>	Elaborazione calibrata sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
	<i>GRADUALITÀ</i>	Sviluppo delle fasi di gestione del rischio con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente
	<i>SELETTIVITÀ</i>	Individuazione delle priorità di intervento, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi,
	<i>INTEGRAZIONE</i>	sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della <i>performance</i> alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della <i>Performance</i>
	<i>MIGLIORAMENTO E APPRENDIMENTO CONTINUO</i>	Attivazione di processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure
PRINCIPI REALIZZATIVI	<i>EFFETTIVITÀ</i>	Vigilanza al fine di non generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati
	<i>GENERAZIONE DI VALORE PUBBLICO</i>	miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento

Comune di Busseto  
Provincia di Parma

Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012) nonché contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Le misure si sostanziano

- in misure di carattere organizzativo, oggettivo,
- in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul suo funzionamento. Tali misure preventive prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti i quali benché diversi da quelli aventi natura corruttiva, sono comunque contrari a quelli propri di un funzionario pubblico quali previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, ivi compresa l'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Al fine di identificare le misure organizzative e comportamentali soprarichiamate più efficaci il PTPCT riporta i criteri di valutazione e la modalità di gestione del rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)

L'adozione del Piano, costituisce quindi per l'ente un importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare", evidenziando la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di stabilire e indicare interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, promuovendo e attuando altresì un collegamento tra corruzione e trasparenza, nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il presente documento conferma una impostazione generale del piano quale strumento di orientamento ed esplicitazione dei comportamenti organizzativi dell'ente, in un'ottica di revisione e adeguamento in base alle più recenti indicazioni di legge non meramente adempimentale ma volti al presidio efficace del fenomeno perseguito il raggiungimento delle seguenti finalità:

- riaffermare il principio costituzionale della "buona amministrazione" (buon andamento e imparzialità);
- creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi con l'intento di mantenere alta l'attenzione di tutto il personale su questi temi, affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano al lavoro all'interno del proprio ente e, conseguentemente, al miglioramento del piano;
- recuperare la fiducia di cittadini e imprese verso la pubblica amministrazione.;
- contribuire alla crescita economica e sociale del territorio e del paese;
- mantenere il ruolo dei funzionari pubblici nel senso di "servitori della Nazione".

Per quanto riguarda il campo di applicazione della legge e dei successivi provvedimenti attuativi, la Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n.1064 del 13 novembre 2019 al par.2 *Ambito oggettivo* declina la definizione di corruzione ovvero "i "comportamenti soggettivi impropri di un

Comune di Busseto  
Provincia di Parma

*pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli”.*

Le situazioni rilevanti sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata dagli artt. del codice penale. riguardanti la concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater, ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “*condotte di natura corruttiva*” che l’Autorità Nazionale Anticorruzione, sia pure ai fini dell’applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come “*condotte di natura corruttiva*” ovvero quelle indicate dall’art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. La Delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n.1064 del 13 novembre 2019 sempre al par.2 Ambito oggettivo precisa che per prevenzione della corruzione si intende “*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*”.

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Il presente Piano è rivolto al perseguitamento di:

- individuare le attività dell’Ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di illegalità e di corruzione;
- prevedere il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento;
- prevedere meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, allo scopo di prevenire il rischio di corruzione;
- indicare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo la rotazione di tutto il personale dipendente - laddove la struttura comunale e la dotazione organica lo permettano - con particolare riguardo ai caposettore e/o Responsabile di posizioni organizzative ed al personale impiegato nelle attività esposte a maggior rischio di corruzione, salvaguardando, comunque, l’efficienza e la funzionalità degli uffici;
- prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- individuare, ove opportuno e possibile, obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge;
- individuare meccanismi di monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione comunale e i soggetti che con essa entrano in contatto, nell’ambito delle attività a rischio corruzione.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet del Comune nella specifica sezione del portale "Amministrazione Trasparente".

Annualmente la Giunta, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT), adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, così come previsto da ANAC.

Il presente Piano può essere modificato in corso d’anno, su proposta del RPCT, ove intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche normative generale o in ordine all’attività dell’amministrazione e qualora

Comune di Busseto  
Provincia di Parma

vengano definitivamente approvate le nuove Linee Guida per l'adozione di Codici di comportamento di seconda generazione, se incidenti sui contenuti di riferimento del presente Piano

**ART. 2**  
**Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è individuato nel Segretario Comunale in servizio presso l'Ente.

**ART. 3**  
**Analisi del contesto**

Il contesto di riferimento determina la tipologia dei rischi da prendere in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione “sintetica” del profilo di rischio dell’Ente, al fine di rendere poi più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico, con riferimento a specifici pericoli ed ai procedimenti che sono stati mappati. L’Ente focalizza, quindi, la propria attenzione solo su fattispecie di rischio che, per quanto improbabili, presentano una ragionevole verosimiglianza.

Il contesto socio economico del Comune di Busseto pare non presentare particolari profili di rischio con riferimento a fenomeni di criminalità organizzata o ad infiltrazioni di tipo mafioso ed è rimasto invariato rispetto a quello dell’anno scorso, non essendo avvenuti fatti rilevanti di portata tale da modificarlo.

L’attuale struttura dell’Ente prevede un’articolazione su Servizi, il cui organigramma è stato pubblicato sulla sezione “Amministrazione Trasparente”, invariato rispetto all’anno scorso. Sono in capo alle figure apicali i compiti di collaborazione attiva e corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l’integrità dei comportamenti individuali dell’organizzazione.

Per un analisi di dettaglio, si fa espresso rinvio al Documento Unico di Programmazione.

Le funzioni fondamentali in capo al Comune sono quelle fissate, da ultimo, dal Decreto Legge n. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012 (art. 19) e s.m. di seguito riepilogate:

- a. organizzazione generale dell’amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c. Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d. la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e. attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f. l’organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g. progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall’articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h. edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i. polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l. tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell’esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis. servizi in materia statistica

Comune di Busseto  
Provincia di Parma

**PARTE SECONDA  
MISURE DI PREVENZIONE**

**Art. 4**

**Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione**

Le attività a particolare rischio di corruzione all'interno del Comune, si ritiene possano essere le seguenti:

- a) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- b) gestione dei beni e delle risorse strumentali, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
- c) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri enti;
- d) procedimenti sanzionatori conseguenti alla commissione di illeciti amministrativi e penali;
- e) espressione di pareri, nulla osta, comunque denominati, relativi a procedimenti di competenza di altri Enti;
- f) rilascio carte di identità, conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari;
- g) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati;
- h) gestione delle opere pubbliche ed attività successive all'aggiudicazione definitiva; in necessario coordinamento con la disciplina vigente istitutiva della CUC nonché delle relative scelte operate dal Comune;
- a) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- i) attività edilizia privata, condono edilizio;
- j) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito.

Le attività che al comma precedente sono contrassegnate dalle lettere a), b), e c) sono considerate **a basso rischio**; le attività contrassegnate dalle lettere d), e) e f) sono considerate **a medio rischio**; Le attività contrassegnate dalle lettere g), h), i), j), e k) sono considerate **ad alto rischio**. La portata dei predetti rischi è strettamente connessa alla specifica attività, ai procedimenti coinvolti, all'osservanza delle norme che le regolano e alla trasparenza delle procedure correlate.

Alla verifica dei fattori di rischio di cui al comma precedente per gli adempimenti conseguenti si rinvia al successivo art. 5.

I livelli di rischio possono essere aggiornati a cadenza periodica dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

**ART. 5  
Formazione**

Per quanto concerne la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, per l'anno 2020 si è provveduto autonomamente, aderendo ad un corso di formazione on-line, fornito su piattaforma tecnologica da Ditta specializzata, in grado di essere frequentato da ogni singolo dipendente dell'Ente, nessuno escluso, con rilascio finale di attestato di frequenza, giusta determina n. 306 in data 17 Luglio 2020.

## ART. 6

### I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il RPC, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il RPC può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti a rischio di corruzione e di illegalità, anche e durante le fasi dei controlli interni.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

In riferimento alle attività indicate all'art. 3, sono individuati i seguenti protocolli di legalità:

- a) il regolamento disciplinante i criteri per il rilascio di autorizzazioni a dipendenti comunali a svolgere incarichi esterni, allo stato di competenza dell'Unione di appartenenza;
- b) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, allo stato di competenza dell'Unione di appartenenza;
- c) l'obbligo di procedere secondo una opportuna logica di programmazione, alla indizione delle procedure di affidamento degli incarichi di fornitura dei beni e servizi secondo le modalità indicate dal d. lgs. 50/2016;
- d) Protocollo d'intesa, sottoscritto da questa Amministrazione insieme alla Prefettura di Piacenza in data 12.11.2014, per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici;

Poiché l'ente presenta vincoli connessi all'assetto organizzativo tali da non consentire di realizzare, allo stato attuale, una rotazione dei Titolari di P.O., Responsabili dei Settori dell'Ente, posto che risultano in servizio n. 5 soggetti quali Responsabili di Settore, titolari di P.O., di cui 2 a contenuto tecnico, oltre ad 1 in convenzione con il Comune di Soragna, Capofila (P.L.).

Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e garantire la qualità delle competenze professionali, si potranno adottare misure alternative per evitare che i soggetti non sottoposti a rotazione abbiano il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Tali misure alternative riguarderanno in particolare:

1. modalità operative dei singoli dirigenti che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
2. meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
3. l'obbligo, da parte del dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, di rispettare rigorosamente l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento.

Il Comune provvede a comunicare all'imprenditore o ad ogni altro soggetto che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure di qualsiasi altro provvedimento:

- il responsabile del procedimento;
- il termine entro il quale sarà concluso il procedimento;
- il funzionario dotato di potere sostitutivo;
- l'ufficio presso il quale può avere informazioni;
- la PEC (posta elettronica certificata) e l'indirizzo di posta elettronica ordinaria e l'indirizzo del sito internet del Comune.

Comune di Busseto  
Provincia di Parma

I soggetti che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio, o un provvedimento di qualsiasi altra natura, devono rilasciare una dichiarazione mediante la quale si impegnano a:

- a) comunicare un proprio indirizzo PEC e un proprio recapito telefonico;
- b) non offrire o corrispondere, a richiesta, somme di denaro o qualsiasi altro vantaggio, sia direttamente che tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento, o allo scopo comunque di influire sul corretto svolgimento dell'attività amministrativa;
- c) denunciare immediatamente alle forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o di altra utilità di qualsiasi natura, che venga avanzata nei confronti propri o di propri rappresentanti, dipendenti, familiari, o soggetti comunque legati all'impresa da rapporti professionali;
- d) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- e) indicare eventuali relazioni di parentela, affinità, amicizia, sussistenti tra loro (o tra i propri soci, o dipendenti) e i dipendenti dell'amministrazione.

Nell'ipotesi di insorgenza del possibile conflitto di interesse da parte del dipendente, del responsabile del procedimento o del Responsabile di Posizioni Organizzative, questi ultimi segnalano senza indugio la circostanza al responsabile per la prevenzione che valuterà le iniziative da assumere, inclusa l'avocazione a sé dei provvedimenti inerenti il procedimento correlato (artt. 6 e 6-bis, L. n. 241/1990 e s.m.).

I titolari di Posizioni Organizzativa verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare *periodicamente* il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito alla corretta esecuzione della lista e delle azioni intraprese per correggere le anomalie.

**ART. 7**  
**Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione, in base all'aggiornamento annuale del PNA adottato da ANAC, basandosi sulla attività espletata, nonché sulle relazioni presentate dalle posizioni organizzative in merito ai risultati realizzati nel corso dell'anno precedente (raccordo Performance-PTPCT);
- b) procede, ove possibile, con proprio atto ad adottare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;
- c) coordina con l'Ufficio Unico Personale, la proposta di piano annuale di formazione dei dipendenti dei settori a rischio corruzione;
- d) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del presente Piano;
- e) monitora costantemente, se si dovesse verificare l'evento, la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1, comma 51 della legge 190/2012 e s.m.;
- f) coordina lo svolgimento di controlli finalizzati a verificare il rispetto, da parte del personale degli uffici a rischio corruzione, della previsione di cui all'art. 9, comma 2 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in forza della quale deve essere sempre garantita la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti anche mediante idonee disposizioni in materia, in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti; (raccordo PTPCT e controlli interni successivi di regolarità amministrativa). Infatti, a supporto del perseguitamento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare strumento preponderante il sistema dei controlli interni che l'Ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali,

Comune di Busseto  
Provincia di Parma

nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge n. 213 del 7 dicembre 2012 il cui Regolamento è stato riscritto nel corso del 2018, attraverso delibera consiliare di adozione di un nuovo regolamento, decisamente più snello. Rilevante, ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, svilimento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente Piano; a fine anno 2018 si è conclusa tale fase di controllo relativamente al 1° semestre 2018 ed ultimi mesi 2017, senza alcuna segnalazione di rilievo.

- g) propone al Sindaco, con cadenza triennale e con le specifiche di cui al precedente art. 5.4 lett. e) e con il necessario coordinamento dell'Ufficio Unico Personale, la eventuale rotazione degli incarichi dei Titolari di P.O., salvo situazioni di impossibilità derivanti dalla necessità di salvaguardare l'efficienza e la funzionalità degli uffici ma comunque obbligatoriamente al verificarsi di fenomeni corruttivi (c.d. rotazione straordinaria).

**ART. 8**  
**Compiti dei Titolari di Posizione Organizzativa**

I Titolari di P.O. nei cui Settori ricadano servizi sottoposti a rischio, allo scopo di adottare le migliori pratiche per prevenire la corruzione, presentano annualmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che la sottoporrà all'esame della Giunta Comunale.

I Titolari di P.O. provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Tale monitoraggio avviene mediante:

- a) verifica del numero procedimenti che hanno superato i tempi previsti;
- b) verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;
- c) attestazione dei controlli da parte dei Responsabili, volti a evitare ritardi.

I Titolari di P.O., con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità, il RPC in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali, e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente Piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni.

I Titolari di P.O., previa verifica della necessaria professionalità, provvedono, salvo situazioni di impossibilità derivanti dalla necessità di salvaguardare l'efficienza e la funzionalità degli uffici o per evidente carenza di personale con atto motivato, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione. La rotazione è obbligatoria nell'ipotesi di immotivato rispetto del presente piano e/o verificarsi di fenomeni corruttivi.

I Titolari di P.O. propongono all'Ufficio Personale, per il successivo coordinamento da parte del RPC, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

I Titolari di P.O. hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara la previsione per la quale dal mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità, o nei patti di integrità consegue la sanzione dell'esclusione (art.1.17 L. n. 190/12 e s.m.).

**ART. 9**  
**Compiti dei dipendenti**

I dipendenti provvedono ad eseguire quanto contenuto nel presente Piano e nel *Codice di comportamento* adottato dal Comune, con particolare riferimento a quanto riguardi eventuali ipotesi di conflitto d'interessi.

#### **ART. 10**

#### **Compiti Trasversali -Attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti**

A supporto del perseguitamento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare strumento preponderante il sistema dei controlli interni che l'Ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge n. 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun Ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui Controlli Interni.

Rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, è il controllo successivo sugli atti ai sensi dell'art.147 bis del T.U.E.L. che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente Piano.

#### **ART. 11**

#### **Compiti del Nucleo di valutazione**

Il Nucleo di valutazione verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Titolari di P.O.

La corresponsione della retribuzione di risultato dei titolari di Posizione Organizzativa e del Segretario Comunale nella Sua qualità di RPC, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione delle previsioni del PTPC dell'anno di riferimento.

**PARTE TERZA  
IL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA**

**ART. 12  
Trasparenza**

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

**ART. 13  
Accesso al sito istituzionale**

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere la sezione del sito istituzionale, denominata "Amministrazione trasparente" ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione del dato per scopi diversi da quelli per le quali è stato creato e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali.

Il sito istituzionale dell'Ente dovrà essere accessibile anche in conformità a quanto disposto dalla L. n. 4/2004 recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", in uno alla relativa normativa d'attuazione.

**ART. 14  
Accesso civico**

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante. Il modulo per presentare istanza di accesso civico è reso disponibile sul sito del Comune, sezione *Amministrazione Trasparente / Altri contenuti – Accesso civico*.

L'Amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis L. n. 241/90 e s.m.).

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla normativa vigente in materia.

**ART. 15**

**Comunicazioni su obblighi pubblicazioni. Semplificazioni introdotte per i Comuni sotto i 15.000 abitanti**

Il presente Piano, anche ai fini della Trasparenza e degli obblighi di pubblicazione, è comunicato alle Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, operative sul territorio, nonché le organizzazioni sindacali rappresentative ed i dipendenti dell'ente. Nella redazione del Piano si tiene comunque conto di contributi eventualmente presentati da altri soggetti, di propria iniziativa (cittadini, associazioni, ect.).

La comunicazione di cui al precedente punto 1 si intende effettuata mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, debitamente segnalata.

Gli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs.vo n. 33/2013 e s.m., sono aggiornati alla normativa, automaticamente al suo essere emanata, comunque elaborati in linea con la mappatura allegata.

Le semplificazioni introdotte con l'Aggiornamento 2019 al PNA, riguardanti particolari ambiti, verranno applicate nel corso di valenza del presente Piano, in riferimento a quelle applicabili agli Enti con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

**ART. 16**

**Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici**

Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":

- a) la struttura proponente
- b) l'oggetto del bando
- c) l'oggetto della determina a contrarre
- d) l'importo di aggiudicazione
- e) l'aggiudicatario
- f) l'eventuale base d'asta
- g) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente
- h) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento
- a) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- m) l'importo delle somme liquidate
- n) le eventuali modifiche contrattuali
- o) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori. Deve altresì essere pubblicata la determina a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 63 del codice dei contratti pubblici.

### **ART. 17**

#### **Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, e dai Titolari di Posizione Organizzativa**

E' obbligatoria la pubblicazione dei provvedimenti in oggetto; ovviamente l'adempimento a tale obbligo di pubblicazione deve contemperare le esigenze di pubblicità con i diritti relativi alla protezione dei dati personali, utilizzando caso per caso modalità per rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o eccedenti.

### **ART. 18**

#### **Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico**

Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e comunque ogni informazione obbligatoria per legge.

### **ART. 19**

#### **Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali (P.O.)**

Per i titolari di posizione organizzativa e di incarichi di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.

Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e della liquidazione dei relativi compensi.

In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

### **ART. 20**

#### **Pubblicazione dei dati concernenti i servizi erogati**

Devono essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

### **ART. 21**

#### **Conservazione ed archiviazione dei dati**

Le pubblicazioni dei vari dati ed informazioni hanno la durata prevista dalla normativa e, comunque, seguono la loro durata di efficacia.

Scaduti i termini di pubblicazione, i dati sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

**ART. 22**  
**Rapporti tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati – RPD**

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell’esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull’accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell’art. 5.7 del D.lgs.vo n. 33/2013 e s.m. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell’ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.