

COMUNE DI VAL LIONA
Provincia di Vicenza

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
E
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2020 - 2022**

IL SINDACO
Maurizio FIPPONI

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
Dott.ssa Roberta DI COMO

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 23/01/2020

INDICE

PARTE I – INTRODUZIONE GENERALE

1. INTRODUZIONE
2. IL CONCETTO DI CORRUZIONE ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTRASTO
3. I DESTINATARI DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE
4. ENTI LOCALI E SOGGETTI COINVOLTI
5. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)
6. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

PARTE II – IL NUOVO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

1. INTRODUZIONE
2. CONTENUTI DEL NUOVO PNA
3. AGGIORNAMENTI AL PNA

PARTE III – IL NOSTRO PIANO ANTICORRUZIONE

1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2. ANALISI DEL CONTESTO
3. CONTESTO INTERNO
 - 3.1 PREMESSE
 - 3.2 RISORSE UMANE: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE
 - 3.3 PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC E ATTORI CHE HANNO PARTECIPATO ALLA STESURA DEL PIANO
4. METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE E STESURA DEL PIANO
 - 4.1. MAPPATURA DEI PROCESSI ATTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE
 - 4.2. METODOLOGIA VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO
5. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE – COORDINAMENTO CON IL C.D. CICLO DELLA PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
6. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE
 - 6.1 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
 - 6.2 CODICE DI COMPORTAMENTO
 - 6.3 INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE
 - 6.4 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI
 - 6.5 ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER DISCIPLINARE GLI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI E LE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI
 - 6.6 ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E VERIFICA SUL RISPETTO DELLE 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
 - 6.7 DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO

- 6.8 ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI
- 6.9 ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)
- 6.10 INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO CON MODALITÀ CHE NE ASSICURINO LA PUBBLICITÀ E LA ROTAZIONE
- 6.11 PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI
- 6.12 REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
- 6.13 REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI E INDICAZIONE DELLE ULTERIORI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI
- 6.14 INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE
- 6.15 INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE
- 6.16 ROTAZIONE STRAORDINARIA
- 7. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
- 8. COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
- 9. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C. – EVENTUALI AGGIORNAMENTI DEL PIANO

PARTE IV – IL NOSTRO PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

- 1. PREMESSA
- 2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ
- 3. DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE. L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI.
- 4. GLI OBBLIGHI SPECIFICI DI PUBBLICAZIONE. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI.
- 5. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE COME DA ULTIMO MODIFICATI DAL D.LGS. N. 97/2016
- 6. PRINCIPALI NOVITÀ E OBIETTIVI DEL COMUNE
- 7. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE
- 8. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
- 9. IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS
- 10. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
- 11. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA
- 12. PROCESSO DI ATTUAZIONE
- 13. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO, CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI
- 14. ACCESSO CIVICO
- 15. TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI
- 16. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

17. **QUALITÀ E CHIAREZZA DELLE INFORMAZIONI**
18. **INDIVIDUAZIONE SPECIFICI OBBLIGHI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DALLA LEGGE**

PARTE I – INTRODUZIONE GENERALE

1. INTRODUZIONE

La legge 190/2012, pubblicata sulla G. U. n. 265/2012, anche nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

2. IL CONCETTO DI CORRUZIONE ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTRASTO

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie prese in considerazione dagli articoli 318, 319 e 319-ter.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “*tecnico-giuridiche*” di cui agli articoli del Codice penale sopra citati.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri *l’abuso da parte d’un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a: tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale; ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l’11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all’interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica, fino a comprendere l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l’azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- ***l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)***, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- ***la Corte di conti***, che partecipa ordinariamente all’attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- ***il Comitato interministeriale***, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- ***la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali***, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l’attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- ***i Prefetti della Repubblica***, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- ***la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)*** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- ***le Pubbliche Amministrazioni***, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l’azione del proprio ***Responsabile della prevenzione della corruzione***;

- **gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

3. I DESTINATARI DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

L'ambito soggettivo d'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ha registrato importanti novità dovute sia alle innovazioni legislative (si veda, in particolare, l'articolo 11 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'articolo 24-*bis* del DL 90/2014), sia agli atti interpretativi adottati dall'ANAC.

E' opportuno riassumere, brevemente, quanto previsto in capo alle diverse categorie di soggetti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Pubbliche amministrazioni

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano prevenzione della corruzione, di durata triennale, e all'adozione di un programma per la trasparenza.

Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici

Devono adottare (se lo ritengono utile, nella forma di un piano) misure di prevenzione della corruzione, che integrino quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico assolvono agli obblighi di pubblicazione riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte.

Gli obblighi di pubblicazione sull'organizzazione seguono gli adattamenti della disciplina del d.lgs. n. 33/2013 alle particolari condizioni di questi soggetti contenute nelle *Linee guida*.

Diversamente, gli enti pubblici economici sono tenuti agli stessi obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni.

Società e altri enti di diritto privato solo partecipati

Per questi soggetti, in base a quanto previsto dalle citate *Linee guida*, l'adozione di misure integrative di quelle del d.lgs. 231/2001 è "promossa" dalle amministrazioni partecipanti.

In materia di trasparenza questi soggetti devono pubblicare solo alcuni dati relativamente alle attività di pubblico interesse svolte oltre a specifici dati sull'organizzazione.

4. ENTI LOCALI E SOGGETTI COINVOLTI

All'interno dell'Ente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e i relativi compiti e funzioni sono:

- Il **SINDACO** che designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, commi 7 e 8 della l.190/2012);
- La **GIUNTA** che:
 - definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art.1, comma 8, della l.190, così come sostituito dal d.lgs. 97/2016);
 - Adotta il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti (art.1, comma 8 della l.190);
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);
 - adotta decisioni in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile della prevenzione della corruzione funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
 - riceve la relazione annuale del RPC e può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.
- Il **CONSIGLIO COMUNALE** quale organo di indirizzo politico amministrativo e di controllo definisce le linee guida con validità pluriennale che potranno essere modificate a seguito nuovi interventi o di nuove o differenti prescrizioni normative o disposizioni ANAC;

- **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA** che negli enti locali è individuato *preferibilmente* nel *segretario comunale*. Il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo. Ciascun comune, tuttavia, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa, può riconoscere alla giunta o al consiglio il compito di designare il Responsabile (ANAC deliberazione n. 15/2013). Il Responsabile svolge prioritariamente i seguenti compiti da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione: proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012); definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP; proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; d'intesa con il dirigente/responsabile competente, deve verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; pubblicare nel sito web dell'amministrazione, ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile deve riferire sull'attività svolta;
- **il RASA** (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti): come precisato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
- **I RESPONSABILI DELLE AREE** che:
 - sono designati quali referenti per la prevenzione della corruzione per l'area di rispettiva competenza;
 - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile (affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione per il costante monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.T.) e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.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 gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - vigilano sul rispetto dei tempi procedurali e comunicazione dei dati al Responsabile in occasione dei controlli interni sugli atti e provvedono all'eliminazione tempestiva di eventuali anomalie;
 - verificano l'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano e nel codice di comportamento nel caso riguardino il personale eventualmente assegnato alla rispettiva area;
 - predispongono eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti sopra richiamati;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).
- **l'ORGANO DI VALUTAZIONE** che:
 - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
 - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

- verifica che il P.T.P.C. sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
 - verifica i contenuti della relazione del R.P.C.T., con la possibilità di chiedere al responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e di effettuare audizioni di dipendenti;
 - riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- **L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)** che:
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 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;
 - con le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 alla Legge n. 190/2012 sono state ulteriormente potenziate le funzioni già affidate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza all'Organo di valutazione, il quale, ai sensi del nuovo comma 8 bis dell'art. 1 della Legge, è chiamato a verificare che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, ed inoltre ha il compito di verificare i contenuti della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere al medesimo Responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. E' anche previsto che l'Organo di valutazione riferisca all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- **I DIPENDENTI** comunali che:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - 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 Responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- **I COLLABORATORI** a qualsiasi titolo dell'Amministrazione che:
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - segnalano le situazioni di illecito (art. 2 comma 8 e art. 8 Dpr. 62/2013).

5. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) al quale i piani locali di prevenzione della corruzione devono uniformarsi.

I piani locali devono essere approvati dai singoli enti entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Come di seguito specificato, il Decreto Legislativo n. 97/2016 (Decreto Foia) ha modificato la Legge n. 190/2012 stabilendo che il Piano nazionale anticorruzione costituisca un vero e proprio "un atto di indirizzo".

6. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

Il Decreto Legislativo n. 97/2016 (Decreto Foia) ha modificato anche la quasi totalità del "decreto trasparenza, eliminando la previsione di un apposito programma per la trasparenza e sostituendolo con una "sezione" del PTPC

PARTE II – IL NUOVO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

1. INTRODUZIONE

L'Autorità nazionale anticorruzione ha elaborato ed approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016.

L'articolo 41, comma 1, lettera B del D.Lgs n. 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “*un atto di indirizzo*” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 ha un'impostazione diversa rispetto al piano del 2013 e del suo aggiornamento del 2015. L'Autorità, infatti, ha svolto solo “*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*”.

Il Piano nazionale anticorruzione attualmente vigente prevede, tuttavia, che:

- rimanga immutato il modello di gestione del rischio delineato nel precedente PNA del 2013;
- quanto indicato nell'Aggiornamento 2015 (ANAC determina n. 12 del 28 ottobre 2015), sia da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

2. CONTENUTI DEL NUOVO PNA

Il PNA tratta più approfonditamente le seguenti misure:

A. Promozione di misure di prevenzione:

- oggettive, che mirano a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;
- soggettive, che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa;

B. Mantenimento delle disposizioni, contenute nel PNA 2013 come aggiornato dalla Determinazione ANAC n. 12/2015, relative a:

- impostazione della gestione del rischio;
- definizione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione;

C. Previsione di futuri interventi ANAC relativi alla predisposizione di:

- Linee guida sulla trasparenza, in sostituzione di quelle presentate con la Delibera CIVIT n. 50/2013 (Emanate in data 28/12/2016 con Deliberazione n. 1310);
- Linee guida su codici di comportamento e sulle altre misure generali;

D. Recepimento dei contenuti del D.Lgs. n. 97/2016:

- Maggior coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico alla predisposizione del PTPC tramite la definizione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione;
- Maggior coinvolgimento degli stakeholders nell'elaborazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche tramite comunicati mirati, azioni di sensibilizzazione, ecc;
- Unificazione, in capo ad un solo soggetto, del ruolo di Responsabile della corruzione e della trasparenza (RPCT), rafforzandolo dei poteri e delle funzioni idonee a garantire lo svolgimento dell'incarico in autonomia ed effettività;
- Rafforzamento dei compiti e dei poteri degli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Creazione di una sezione dedicata alla trasparenza nel PTPC in cui vengano definite le misure organizzative utilizzate per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza (Sezione dedicata che va a sostituire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - PTTI).

E. Azioni e misure per la prevenzione:

- Codice di comportamento: il PNA 2016 chiarisce che “*gli enti sono tenuti all'adozione di codici che contengano norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, da calibrare in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali perseguite dalle singole amministrazioni: non quindi una generica ripetizione dei contenuti del codice di cui al d.p.r. 62/2013, ma una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione. Al riguardo l'Autorità si riserva di adottare linee guida di carattere generale, ove ritenuto*”

necessario procedere a modifiche della delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, e linee guida per tipologia di amministrazioni e enti.”

- Trasparenza: l’Autorità evidenzia come la trasparenza sia “strumentale alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica.” e di conseguenza raccomanda “alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del presente PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.”. Nel merito rilevano:

-gli obblighi di pubblicazione del D.Lgs. n. 33/2013 come modificati e razionalizzati dal D.Lgs. n. 97/2016;

-la possibilità di pubblicare, per i dati individuati dall’ANAC, informazioni riassuntive;

-la possibilità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione di dati già presenti nelle banche dati di cui all’allegato b) del D.Lgs. n. 33/2013, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all’amministrazione titolare della corrispondente banca dati e la pubblicazione nella sezione “amministrazione trasparente” del collegamento ipertestuale alla banca dati;

-l’istituzione di un nuovo accesso civico che riconosce “a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l’accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall’ordinamento”;

- Rotazione: l’Autorità ritiene la rotazione una “misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione (...) un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore”:

- Misure di rotazione ordinaria o alternative (in caso di impossibilità alla rotazione): da adottare quali misure organizzative generali volte alla prevenzione di fenomeni corruttivi in aree e settori particolarmente esposti a tale rischio;

- Misure di rotazione straordinaria: da adottare quali misure organizzative specifiche, a carattere eventuale e cautelare, successive alla manifestazione dei fenomeni corruttivi, dietro avvio di procedimenti penali o disciplinari;

- Verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità: l’Autorità evidenzia come tra le misure da inserire nel PTPC rientrino le “modalità di attuazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell’insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi” e nel merito richiama le “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili” presentate con la determinazione ANAC n. 833/2016;

- Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici: l’Autorità, con riferimento agli organismi partecipati dalle pubbliche amministrazioni, rileva criticità e indica una serie di misure, coerenti con il processo di razionalizzazione previsto dal D.Lgs. n. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche, mirate a garantire una maggiore imparzialità e trasparenza dei processi. In particolare:

- tenere in considerazione i profili di prevenzione della corruzione nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni al fine di individuare la più corretta forma di gestione delle funzioni affidate;
- valutare se sia necessario limitare l’esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali;
- vigilare sui requisiti di moralità ed onorabilità, oltre che di quelli economico/professionali, per l’individuazione del socio privato in caso di società mista
- effettuare stringenti e frequenti controlli sugli enti partecipati relativamente agli assetti societari e allo svolgimento delle attività affidate;
- promuovere la separazione, negli statuti degli enti privati in controllo, delle attività di pubblico interesse da quelle in regime di concorrenza e mercato;

- promuovere l'introduzione, negli statuti degli enti privati in controllo, di una disciplina del personale simile a quella delle pubbliche amministrazioni controllanti.

- Whistleblowing: l'Autorità chiarisce che ai fini della tutela del dipendente pubblico segnalante gli illeciti deve essere individuata dall'amministrazione *"una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente"*. In tal senso rilevano le *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"* contenute nella determinazione ANAC n. 6/2015.

F. Semplificazioni per i piccoli comuni: il PNA 2016 introduce interventi di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e per le loro aggregazioni in forme associative, in quanto enti che presentano difficoltà nell'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza spesso a seguito dell'esigua disponibilità di risorse umane e finanziarie.

Disposizioni particolari per le convenzioni di comuni: Non trattandosi di enti locali, l'Autorità non ritiene ammissibile la redazione di un unico PTPC. Il comune capofila/l'ufficio elabora il PTPC concernente le funzioni associate (necessario recepimento della mappatura dei processi di dette funzioni all'interno dei PTPC dei singoli enti convenzionati) mentre ogni comune aderente alla convenzione redige il proprio PTPC.

Disposizioni particolari per la generalità dei piccoli comuni:

- per i dati relativi al contesto esterno e per una loro prima analisi, i piccoli comuni possono avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture (contestualizzando l'analisi con dati in proprio possesso);
- le province possono fornire un supporto agli enti locali che ricadono nel relativo ambito Territoriale;
- possibilità di individuare nella figura di RPCT il soggetto gestore comune delle segnalazioni di operazioni sospette (di cui all'art. 6, comma 6, Decreto del Ministero dell'interno del 25/9/2015).
- possibilità di individuare nella figura di RPCT il soggetto gestore comune delle segnalazioni di operazioni sospette (di cui all'art. 6, comma 6, Decreto del Ministero dell'interno del 25/9/2015).

G) Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *"istanza di parte"*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *"titolare del potere sostitutivo"*.

Come noto, *"l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia"* (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera *"attribuito al dirigente generale"* o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al *"funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione"*. Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale.

3. AGGIORNAMENTI AL PNA

Con deliberazione n° 1208 del 22 novembre 2017 l'A.N.A.C. ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;

Con deliberazione n° 1074 del 21 novembre 2018 l'A.N.A.C. ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato dal Sindaco nella figura del Segretario comunale, nominato con decreto sindacale n. 21 del 28/12/2018.

2. ANALISI DEL CONTESTO

Per predisporre un PTPC contestualizzato e quanto più possibile aderente alla concreta realtà cui deve essere funzionale, la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto, sia esterno che interno, per comprendere se il rischio corruttivo possa essere favorito dall'ambiente in cui opera l'amministrazione sia in termini di strutture territoriali, di dinamiche sociali, economiche e culturali sia per effetto delle caratteristiche organizzative interne.

Contesto esterno

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, per la provincia di Vicenza risulta quanto segue:

"La Provincia di Vicenza non risulta interessata dal radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso. La florida condizione economica, soprattutto nel settore orafa ed in quello della concia delle pelli, può suscitare, tuttavia, l'interesse di organizzazioni criminali interessate al reinvestimento dei proventi di attività illecite perpetrate in altri contesti territoriali.

Pregresse indagini hanno documentato la presenza, in alcuni comuni della provincia (Villafranca, Sommacampagna, basso vicentino, S. Bonifacio e Legnago), di personaggi riconducibili alla 'ndrangheta. Tali soggetti, operanti in particolare nel settore dell'edilizia e del traffico di sostanze stupefacenti, sono riconducibili alle 'ndrine "Dragone" e "Grande Aracri" di Cutro (KR), "Papalia-Italiano" di Delianova (RC), "Anello-Fiumana" di Filadelfia (KR) e "Morabito-Pangallo-Marte" di Africo Nuovo (RC).

Il traffico di sostanze stupefacenti risulta gestito, principalmente, da maghrebini e albanesi che operano anche in collaborazione con italiani. Nel 2013 sono state eseguite 105 operazioni antidroga, con un sequestro complessivo di kg. 61 di narcotico.

Si registra la presenza di cittadini di origine cinese responsabili di impiegare "in nero" propri connazionali, spesso clandestini, nonché di introdurre nel territorio nazionale e commercializzare merce contraffatta e non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea. A tal proposito si segnala l'operazione "Omnia Venalia" del 16 gennaio 2013, condotta dalla Guardia di Finanza, in territorio italiano ed estero, che ha consentito di denunciare 69 soggetti di nazionalità cinese, italiana, marocchina, senegalese e rumena per i reati di contraffazione, introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

Nell'ambito dei reati predatori, si evidenziano, in particolare, gruppi criminali composti da cittadini moldavi, rumeni e albanesi dediti alla commissione di furti in abitazione e ad esercizi commerciali. Al riguardo si segnala l'operazione dell'Arma dei Carabinieri del 24 ottobre 2013, che disarticolò un sodalizio criminale, costituito da albanesi e italiani, dediti a rapine ed estorsioni in danno di attività commerciali della provincia.

La delittuosità complessiva nel 2013, rispetto all'anno precedente, è in incremento del 3,8%.

Si rileva un lieve aumento dei furti (+1,0 % rispetto al 2012) e delle rapine (+7,2%). L'azione di contrasto ha fatto registrare un decremento del 1,5% rispetto all'anno precedente. Il totale degli stranieri denunciati nell'anno è in lieve incremento del 1,6% rispetto al 2012.

Si annota, altresì, una significativa crescita del numero dei furti di rame commessi (+29,6%) rispetto all'anno 2012."

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA

16 gennaio 2013 - Vicenza, Bergamo, Brescia, Napoli, Verona, Roma, Cina, Grecia e Turchia -

La Guardia di Finanza, a conclusione dell'operazione "Omnia Venalia", ha denunciato 69 soggetti di nazionalità italiana, marocchina, senegalese, cinese e rumena per i reati di contraffazione, introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi e ricettazione, disarticolando diversi gruppi criminali, presenti su tutto il territorio nazionale ed in contatto tra loro, ciascuno specializzato in uno specifico comparto della filiera illegale (produttori, importatori, commercianti all'ingrosso e al dettaglio di capi ed accessori di abbigliamento falsi). Le indagini hanno consentito di sequestrare circa 323.000 articoli contraffatti, un laboratorio e 3 cliché.

3 febbraio 2013 - Cassola (VI) - La Polizia di Stato ha tratto in arresto, in flagranza di reato, 3 cittadini romeni, responsabili della manomissione dello sportello automatico, installato presso il locale ufficio postale, attraverso l'installazione di un'apparecchiatura atta a registrare su supporto magnetico i dati delle carte inserite e di una micro telecamera per la ripresa dei dati inseriti dagli utenti.

1° marzo 2013 - Bassano del Grappa (VI) - La Guardia di Finanza, in collaborazione con l'Arma dei Carabinieri, ha eseguito un provvedimento di sequestro di beni mobili ed immobili e disponibilità finanziarie per un valore di circa 1.000.000 di euro nei confronti di un soggetto, di origine campana, gravato da precedenti penali per furto, truffa e tentata estorsione.

14 maggio 2013 - Vicenza e Padova - La Polizia di Stato, nell'ambito del progetto "Home 2013", avviato per contrastare furti e rapine in abitazione, ha eseguito un fermo di indiziato di delitto emesso nei confronti di un gruppo criminale composto da 4 soggetti, moldavi e rumeni (di cui uno resosi irreperibile), responsabili di furto e ricettazione.

22 maggio 2013 - Vicenza, Padova e Ferrara - La Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 8 soggetti (2 in carcere e 6 agli arresti domiciliari) per traffico di sostanze stupefacenti. Il sodalizio introduceva in Italia ingenti quantitativi di droghe sintetiche che venivano acquistate on line. Sono stati intercettati e individuati diversi plichi postali, spediti in numerose città italiane, contenenti droghe sintetiche.

7 giugno 2013 - Province di Vicenza e Verona - La Guardia di Finanza, a seguito dell'operazione "Stop Loan Shark", ha eseguito un sequestro beni (fabbricati e terreni) per un valore di oltre 1.200.000 euro. L'operazione aveva già consentito, nell'ottobre del 2012, l'arresto di 2 indiani e la denuncia di ulteriori 12 soggetti, tutti dediti all'usura, all'estorsione ed al trasferimento fraudolento di denaro all'estero. '

11 giugno 2013 - Padova, Vicenza, Rovigo e Sesto Fiorentino (FI) - La Guardia di Finanza, a conclusione dell'operazione "Xionbu-Forziere", ha denunciato 2 soggetti (uno cinese ed un italiano) per i reati di introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi e ricettazione. Nel corso delle indagini sono state sequestrate oltre 4.000 borse contraffatte riproducenti un noto marchio italiano, per un valore complessivo di quasi 700.000 euro.

1° ottobre 2013 - Vicenza, Verona, Rovigo, Padova, Ferrara e Milano - La Guardia di Finanza, a conclusione dell'operazione "Sceriffo", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 14 soggetti (7 marocchini, 4 italiani e 3 albanesi) per spaccio di sostanze stupefacenti. Il sodalizio criminale era dedito allo smercio di hashish, marijuana, cocaina ed eroina nelle zone del basso vicentino e del veronese.

16 ottobre 2013 - Vicenza - La Polizia di Stato, unitamente all'Arma dei Carabinieri ha tratto in arresto un cittadino italiano ritenuto responsabile di omicidio di un cittadino Yemenita.

Contestualmente all'arresto, veniva eseguita una perquisizione presso l'abitazione della vittima dove venivano sequestrati 1.000 euro in contanti, strumenti per il confezionamento della sostanza e circa gr. 650 di sostanza stupefacente tipo hashish.

24 ottobre 2013 - Vicenza - L'Arma dei Carabinieri ha eseguito un'ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di 7 albanesi ritenuti responsabili di associazione per delinquere finalizzata alle rapine, ai furti ed alle estorsioni. L'indagine ha consentito di disarticolare un sodalizio criminale dedito alla commissione di rapine a mano armata ed estorsioni ai danni di locali notturni, nonché di furti di autovetture e in abitazioni, avvenute dal settembre 2012 al febbraio 2013 nella suddetta provincia."

Da quanto sopra riportato e nello specifico per quanto riguarda il territorio del comune di Val Liona, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando di Polizia Locale del Comune di Lonigo cui aderisce il Comune di Val Liona, non si segnalano eventi criminosi in genere e per fatti corruttivi in particolare, intesi secondo l'ampia accezione di cui alla legge n. 190/2012.

3. CONTESTO INTERNO

3.1 PREMESSE:

Il Comune di Val Liona è un ente di nuova istituzione, avvenuta con legge regionale 17 febbraio 2017, n. 5, pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto n. 18 del 17/02/2017 mediante la fusione dei Comuni di Grancona e San Germano dei Berici.

Conseguentemente, con decreto del Prefetto Fasc. n. 1649/2017 Area II del 17/02/2017, è stata nominata la Dott.ssa Renata CARLETTI, Vice Prefetto in servizio presso la Prefettura- UTG di Vicenza, quale Commissario Prefettizio per la gestione provvisoria del nuovo Comune di "Val Liona" con i poteri spettanti al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio comunale, fino all'insediamento, a seguito delle elezioni, degli organi ordinari.

Una volta istituito il nuovo Ente, quindi, è decaduta anche l'Unione Colli Berici Val Liona in quanto ente costituito esclusivamente e unicamente dai due Comuni coinvolti nel processo di fusione, giusta deliberazione del Commissario prefettizio in luogo del Consiglio Comunale n.2 assunta in data 27/02/2017 con cui si è preso atto formalmente dello scioglimento dell'Unione medesima.

L'11 giugno 2017 si sono svolte le elezioni amministrative che hanno portato all'elezione del nuovo Sindaco, dr. Fipponi Maurizio il cui mandato politico comprende il quinquennio 2017-2022.

3.2 RISORSE UMANE: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 3 del 27/02/2017, assunta con i poteri della Giunta comunale è stata approvata la dotazione organica del nuovo Comune di Val Liona, che comprende tutti i dipendenti dell'Unione Colli Berici Val Liona ed il Segretario Comunale.

Si riporta la situazione attuale del personale in servizio:

Area Amministrativo- tributaria

(Segreteria, Contratti e Tributi, Demografi, Leva, Elettorale, Commercio, Cultura e Servizi Sociali)

Unità di personale	Profilo professionale	Categoria Giuridica	Note
n. 1	Istruttore Direttivo	D1	Posto coperto a tempo indeterminato
n. 3	Istruttore Amministrativo	C	Posto coperto a tempo indeterminato
n. 1	Collaboratore professionale	B3	Posto coperto a tempo indeterminato

Totale in servizio 5

Area Servizi Finanziari

(Bilancio, patrimonio e personale e polizia municipale)

Unità di personale	Profilo professionale	Categoria Giuridica	Note
n. 1	Istruttore Direttivo	D1	Posto coperto a tempo indeterminato
n. 1	Istruttore Contabile	C	Posto coperto a tempo indeterminato

Totale in servizio 2

Area Tecnica

(Settore Edilizia Pubblica – Opere Pubbliche, Edilizia Privata, Urbanistica)

Unità di personale	Profilo professionale	Categoria Giuridica	Note
n. 1	Istruttore Direttivo	D1	Posto coperto a tempo indeterminato
n. 1	Istruttore Tecnico	C	Posto coperto a tempo indeterminato
n. 1	Collaboratore professionale	B3	Posto coperto a tempo indeterminato
n. 1	Operatore autista addetto al trasporto scolastico	B3	Posto coperto a tempo indeterminato
n. 1	Operatore esterno addetto al settore	B1	Posto coperto a tempo

	viabilità		indeterminato
--	-----------	--	---------------

Totale in servizio 5

TOTALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO 12

Le funzioni di Polizia locale sono gestite in convenzione con il Comune di Lonigo, Sarego e Alonte.

La dotazione organica dell'Ente risulta sottodimensionata rispetto alla consistenza demografica del Comune.

3.3 PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC E ATTORI CHE HANNO PARTECIPATO ALLA STESURA DEL PIANO

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione del Comune di Val Liona è il risultato dell'unificazione dei piani triennali della prevenzione della corruzione dei Comuni di Grancona e San Germano dei Berici, nonché dell'Unione dei Comuni di cui tali enti facevano parte che già rappresentava un *unicum* in tal senso.

Il presente PTPCT, in particolare, è stato redatto sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici approvati dalla Giunta comunale e dal Consiglio Comunale negli strumenti di programmazione dell'Ente (Documento Unico di programmazione).

- **Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo:** L'approvazione del documento definitivo spetta alla Giunta comunale.

- **Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione:** Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con la collaborazione dei singoli Responsabili di servizio, opportunamente coinvolti dal RPCT.

- **Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione:** Mediante pubblicazione di un avviso pubblico si è cercato di coinvolgere attori esterni senza successo.

- **Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano:** Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione denominata "*Altri contenuti*", sottosezione di secondo livello "*Anticorruzione*" nonché nella sezione "*Disposizioni generali*". La pubblicazione sarà a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un nuovo Piano aggiornato.

4. METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE E STESURA DEL PIANO

Le fasi principali seguite nella stesura e predisposizione del presente Piano possono così riassumersi:

1. MAPPATURA DEI PROCESSI ATTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE;
2. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

4.1. MAPPATURA DEI PROCESSI ATTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE

L'ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della "mappatura dei processi" dell'amministrazione (ANAC determinazione n. 12 del 2015, pagina 18).

La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente.

La mappatura ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei principali processi operativi dell'ente è riportata nell'allegato n. 1 "*MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO*".

Va rilevato e precisato che per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. La legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici. Quindi, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

Nella Tabella che segue sono indicate le cd. "*aree di rischio*" e per ogni singola area sono sinteticamente riportati i processi e sotto-processi oggetto di "mappatura" da parte dell'Ente.

Come verrà esplicitato nelle pagine che seguono per ogni processo si è poi provveduto ad individuare ed identificare il potenziale rischio corruttivo (colonna EVENTO RISCHIOSO di cui all'Allegato n. 1) e a valutare il

rischio relativo ad ogni processo per mezzo dell'analisi e ponderazione del medesimo Allegato n. 2 "SCHEDA TIPO DI VALUTAZIONE RISCHIO" e Allegato n. 3 "MATRICE DEL RISCHIO").

Una volta effettuata la valutazione del rischio corruttivo (identificazione, analisi e ponderazione) si è provveduto al trattamento del medesimo identificando e programmando le misure di prevenzione.

INDICE GENERALE DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO 1	MACROPROCESSI	PROCESSI
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DI PERSONALE	ACQUISIZIONE DI PERSONALE	1) RECLUTAMENTO PERSONALE A T.I.
		2) RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE
		3) SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE;
	GESTIONE GIURIDICO ECONOMICA DEL PERSONALE	4) RILEVAMENTO PRESENZE
		5) CONGEDI ORDINARI, STRAORDINARI E FERIE
		6) NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE
		7) ATTRIBUZIONE RMBORSI MISSIONE
	INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE	8) INDENNITÀ POSIZIONI ORGANIZZATIVE
		9) EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO
		10) ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

AREA DI RISCHIO 2	PROCESSI
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	11) AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
	12) AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
	13) AFFIDAMENTI IN HOUSE

AREA DI RISCHIO 3	PROCESSI
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	14) RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE
	15) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO ORDINARIO)
	16) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO SEMPLIFICATO)
	17) AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO
	18) PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO
	19) PUBBLICHE AFFISSIONI
20) RILASCIOAUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP PUBBLICHE AFFISSIONI	

AREA DI RISCHIO 4	MACROPROCESSI	PROCESSI
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER		21) CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)
	SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE	22) ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE
		23) COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA

IL DESTINATARIO		24) INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO	
		25) INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO	
		26) INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE	
		27) CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI	
		28) CONTRIBUTI ECONOMICI PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE	
		29) CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI	
		30) CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE	
		31) ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP	
		32) ASSEGNO DI MATERNITÀ	
		33) ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI	
		34) ADOZIONE LEGITTIMANTE MINORE ITALIANO	
		35) ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MINORE ITALIANO	
		36) ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MAGGIORENNE	
		37) AFFIDAMENTO FAMILIARE MINORI	
		38) AFFIDAMENTO GIUDIZIARIO MINORI	
	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI		39) PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASESSANTACINQUENNI.
			40) SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI
	SERVIZI DI INTEGRAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI		41) PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE CON CORRESPONSIONE CONTRIBUTO ECONOMICO
			42) SERVIZIO ACCOGLIENZA PER RIFUGIATI
			43) MEDIAZIONE CULTURALE
	SERVIZI PER DISABILI		44) SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE
			45) SERVIZI PER DISABILI - SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI
			46) TRASPORTO COLLETTIVO MINORI E PERSONE DISABILI
			47) FONDO SOCIALE AFFITTI
			48) ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013
			49) INSERIMENTO IN CENTRI DIURNI O RESIDENZIALI E RICOVERI DI SOLLIEVO
			50) CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE IN STATO DI INDIGENZA
			51) REDDITO INCLUSIONE SOCIALE/ SIA
			52) REDDITO INCLUSIONE SOCIALE REA (DAL 01/01/2018)
			53) ASSEGNI PER I NUCLEI FAMILIARI CON TRE O PIÙ FIGLI DI ETÀ INFERIORE AI 18 ANNI DA PARTE DI SOGGETTI AVENTI DIRITTO AL REI
	GESTIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO		54) FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO
			55) BORSE DI STUDIO

		56) AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA
		57) SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

AREA DI RISCHIO 5	MACROPROCESSO	PROCESSI
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE	58) GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO
		59) GESTIONE DELLE SPESE
	GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	60) GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI
		61) FITTI
		62) MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI
		63) MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI: INTERVENTI MANUTENTIVI FINALIZZATI ALLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO E ATTI A GARANTIRE LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA DELLE AREE E SUOLO PUBBLICO
		64) MANUTENZIONE CIMITERI
		65) INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DEI BENI CULTURALI
		66) EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE ORDINARIA
		67) EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE STRAORDINARIA
		68) IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE ORDINARIA
		69) IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE STRAORDINARIA
		70) ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI
		71) CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI
		72) LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE
		73) LOCAZIONI PASSIVE
		74) CONCESSIONI CIMITERIALI
		75) GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA
	GESTIONE SOCIETÀ' IN HOUSE-PARTECIPATE E CONTROLLATE	76) GESTIONE DEGLI ATTI SOCIETARI (STATUTI - PATTI PARASOCIALI - CONVENZIONI)
		77) NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI
78) GESTIONE ECONOMICA: AUMENTI DI CAPITALE, FINANZIAMENTO, ACQUISIZIONI E DIMISSIONI QUOTE DI PARTECIPAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE PERIODICA		
79) GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANISMI PARTECIPATI		
80) CONTROLLO E MONITORAGGIO SU ORGANISMI PARTECIPATI		

AREA DI RISCHIO 6	MACROPROCESSO	PROCESSI
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	81) ACCERTAMENTO ORDINARIO
		82) ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)
		83) RIPRESA ACCERTAMENTO ORDINARIO (FASE EVENTUALE)
		84) RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)
		85) ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI
	VIOLAZIONI DEL CDS	86) GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS
		87) VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA

		89) CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
		90) VIGILANZA SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

AREA DI RISCHIO 7	PROCESSI	
INCARICHI E NOMINE	91) DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI	

AREA DI RISCHIO 8	PROCESSI	
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	92) SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	
	93) GESTIONE CONTENZIOSO	

AREA DI RISCHIO 9	MACROPROCESSO	PROCESSI
GOVERNO DEL TERRITORIO	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	94) ADOZIONE PRG/PGT
		95) VARIANTI SPECIFICHE
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	96) PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)
		97) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PRG
		98) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PUC
		99) PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI
	PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IMMOBILIARE	100) ESPROPRIAZIONI P.U.
		101) PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. D.LVO N. 42/2004
	PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA	102) PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO
		103) GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE-INTERVENTI SOCCORSO E ASSISTENZA
		104) SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA
		105) GESTIONE DELLA VIDEO SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO
		106) PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA
		107) RILASCIO DI PERMESSI DI CIRCOLAZIONE PASS VARI

AREA DI RISCHIO 10	MARCOPROCESSO	PROCESSI
		108) CONTRATTI
	PRATICHE ANAGRAFICHE	109) ATTIVITA' UFFICIO ANAGRAFE: RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI-PRATICHE DIVORZIO-CARTE IDENTITA'-ATTESTAZIONI ISCRIZIONI PERMANENTI-AUTEMTICAZIONE DI FIRMA-AUTENTICAZIONE COPIA ATTI
	GESTIONE REGISTRI STATO CIVILE	110) ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA
		111) ATTO DI NASCITA
		112) ATTO DI MATRIMONIO
		113) UNIONI CIVILI

SERVIZI ISTITUZIONALI		114) ATTO DI MORTE	
		115) GESTIONE LISTE DI LEVA - FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTE DI LEVA	
	GESTIONE DELL'ELETTORAL E	116)	TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI
		117)	ATTIVITÀ PREOPEDUTICA ALL'ELEZIONE
		118)	RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO
		119)	PROCEDIMENTO REVISIONALE DELLE LISTE ELETTORALI
		120)	AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO
		121)	ISCRIZIONE ALBO DEGLI SCRUTATORI
		122)	COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI
		123)	ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI
	GESTIONE PROTOCOLLO	124)	PROTOCOLLAZIONE IN PARTENZA E IN ARRIVO
		125)	GESTIONE DEL PROTOCOLLO – REGISTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA IN ARRIVO
	FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO	126)	ORGANIZZAZIONE SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE
		127)	ARCHIVIO CORRENTE
		128)	ARCHIVIO DI DEPOSITO
		129)	ARCHIVIO STORICO
		130)	ARCHIVIO INFORMATICO
	FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI	131)	SEGRETERIA SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE
		132)	VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI
		133)	GARANZIA DELLA TRASPARENZA DEI DATI ORGANI INDIRIZZO POLITICO
134)		GARANZIA PREROGATIVE CONSIGLIERI	
135)		MECCANISMI DI GARANZIA DEL PROCESSO DECISIONALE	
FORMAZIONE DI DETERMINAZIONI, ORDINANZE, DEC RETI ED ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI	136)	ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI A PERSONALE INTERNO	
	137)	EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE	
	138)	ORDINANZE INGIUNZIONE	
	139)	ORDINANANZE DI REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	
	140)	ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE	

RELAZIONI CON IL PUBBLICO	141) RECLAMI E SEGNALAZIONI
	142) ACCESSO AGLI ATTI (SOTTO SUDDIVISIONI)

4.2. METODOLOGIA VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO e TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo oggetto di mappatura. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

Il procedimento/metodologia seguita si è declinata nelle seguenti fasi:

1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*", mappatura dei singoli processi ed identificazione del rischio di corruzione con riguardo al singolo processo mappato (All. n. 1 - *MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO*);
2. Analisi e valutazione del rischio: Stima della probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e pesature delle conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Il valore del rischio di un evento corruttivo è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto (All. 2 "*SCHEMA TIPO VALUTAZIONE DEL RISCHIO*" e All.3 "*MATRICE DEL RISCHIO*");
3. Ponderazione del rischio (All. 3 "*MATRICE DEL RISCHIO*");
4. Trattamento del rischio: individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire rischi corruttivi. Individuazione delle misure di prevenzione utili alla neutralizzazione, o almeno riduzione, del rischio di corruzione.

1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio". Mappatura dei procedimenti. Identificazione del rischio

L'Ente, come poco sopra esposto, ha individuato n. 10 *aree di rischio* e nr. 142 processi (cfr. indice generale dei processi tabella di cui sopra- All. n. 1 *MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO*). Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute a rischio le aree indicate nella tabella sopra riportata e per ogni area di rischio sono state individuate le attività (processi) a più elevato rischio di corruzione.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi con riguardo ai singoli processi mappati è stata svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il diretto coinvolgimento dei responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa in cui si articola l'Ente. I singoli comportamenti a rischio sono indicati nella colonna denominata "EVENTO RISCHIOSO" di cui all'Allegato n. 1 - *MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO*

2. Analisi e valutazione del rischio

All'esito della mappatura dei processi e della identificazione dei rischi si è proceduto alla valutazione di esposizione al rischio corruttivo di ciascuno dei processi mappati, nell'ottica della politica di prevenzione che è quella di creare un contesto sfavorevole a comportamenti che minano l'integrità della pubblica amministrazione.

Il concetto di rischio, assunto dal legislatore, è quello di un ostacolo al raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, che sono obiettivi di promozione della legalità.

In una logica di priorità, sono stati selezionati i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione.

In tale selezione sono state attuate metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo "*troppo meccanico*" la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA. Secondo l'ANAC "*con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine*" (ANAC determinazione n. 12/2015).

L'approccio utilizzato prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni (cfr. allegato n. 2 "SCHEDE TIPO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO"):

- a) **Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;**
- b) **Stima del valore dell'impatto.**

a) Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi:

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, I criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

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

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

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

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

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

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio il Responsabile della prevenzione della corruzione con il diretto coinvolgimento dei Responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa in cui si articola l'Ente ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati secondo la scheda tipo di valutazione del rischio di cui all'allegato n. 2.

La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*".

b) Stima del valore dell'impatto

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

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

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

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

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

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

Per ogni attività/processo esposto al rischio il Responsabile della prevenzione della corruzione con il diretto coinvolgimento dei responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa in cui si articola l'Ente ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei quattro criteri elencati secondo la scheda tipo di valutazione del rischio di cui all'allegato n. 2.

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

Per una compiuta disamina della valutazione effettuata si rinvia all'Allegato n. 3 "MATRICE DEL RISCHIO".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo (cfr. scheda tipo di valutazione del rischio di cui all'Allegato n. 2).

Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza.

Per ogni singolo processo mappato si è provveduto a calcolare il livello di rischio secondo la metodologia appena esposta (cfr. Allegato n. 2 scheda tipo di valutazione rischio PROBABILITA' X IMPATTO) il cui risultato è poi confluito nell'Allegato n. 3 "MATRICE DEL RISCHIO".

3. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Per ogni processo mappato è stata elaborata una valutazione tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione con successiva elaborazione della seguente "scala di livello rischio" adatta alle esigenze dell'Ente:

- Nessun rischio con valori inferiori a 2,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 2,00 e 3,99
- Livello rischio "medio" con valori tra 4,00 e 6,99
- Livello rischio "serio" con valori tra 7,00 e 9,99
- Livello rischio "elevato" con valori superiori a 10.

Per ogni singolo processo mappato si è provveduto una volta calcolato il livello di rischio il cui risultato è confluito nell'Allegato n. 3 "MATRICE DEL RISCHIO" ad indicare il "LIVELLO DI RISCHIO" sulla base della parametrizzazione poco sopra esposta.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Sono state, quindi, predisposte n. 142 schede, tante quanti sono stati i processi mappati, per la valutazione della probabilità, dell'impatto e, all'ultimo, per la valutazione complessiva del rischio.

Per una compiuta disamina della valutazione effettuata si rinvia all'Allegato n. 3 "MATRICE DEL RISCHIO" dove sono contenute le risultanze della sopraesposta analisi.

4. Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

La fase relativa al trattamento del rischio “*è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi*” (Aggiornamento 2015 al PNA).

Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione (generali e specifiche) che, da un lato siano efficaci nell’azione di mitigazione del rischio, dall’altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

Il PNA, approvato nel settembre 2013 classificava le misure di prevenzione come:

- “misure obbligatorie” : quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- “misure ulteriori”: quelle che, non essendo obbligatorie per legge, vengono inserite nei PTPC a discrezione dell’amministrazione e tale inserimento le rende obbligatorie per l’amministrazione che le ha previste.

L’Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure “obbligatorie” e misure “ulteriori”, ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell’ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi ed, ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra:

- “misure generali”, (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione;
- “misure specifiche” che incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Peraltro, mentre le misure di carattere specifico possono essere estremamente eterogenee e diversificate anche con riferimento alla medesima categoria di rischio, le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti di ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, trovano un’applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi dell’amministrazione.

Va poi rilevato che Il PTPC può contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

1. *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità quale “*sezione*” del PTPC (SEZIONE III del presente piano);
2. *l’informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
3. *l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
4. *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Come detto le misure di prevenzione possono identificarsi in misure di carattere GENERALE e SPECIFICO.

In relazione alle misure di prevenzione predisposte si rinvia ai paragrafi che seguono.

5. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE – COORDINAMENTO CON IL C.D. CICLO DELLA PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Nei successivi paragrafi sono definite le misure di prevenzione programmate per le aree di rischio sopraindicate, ritenute utili ad evitare il rischio di corruzione o, anche, per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Tali misure sono, in parte, obbligatorie e, in parte, ulteriori.

Si precisa che alcune delle misure sono applicabili alla generalità dei processi in quanto qualificabili come di generale applicazione.

Le singole misure sono state analizzate sia nella loro connotazione strutturale, intesa come disciplina normativa delle stesse, sia con riguardo alla loro concreta applicazione.

In merito alle misure di carattere specifico si sottolinea che l'Anac ha in più occasioni affermato che i Piani delle amministrazioni dovrebbero concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure, allo scopo di consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione. Va tuttavia sottolineato che in un ente di piccole dimensioni risulta oneroso ed amministrativamente gravoso predisporre misure di prevenzione ulteriori e diverse rispetto a quelle trattate nei paragrafi che seguono e che rappresentano da sole efficace sistema di prevenzione della corruzione.

L'ente si riserva, successivamente all'approvazione del Piano, di integrare e meglio specificare ulteriori misure di prevenzione.

In ogni caso, preso atto delle indicazioni recate nel PNA, tali misure saranno implementate nell'ambito della pianificazione operativa recata dal P.E.G. con precisa individuazione di indicatori e target, nonché coordinate con il sistema dei controlli interni.

Il suddetto coordinamento viene garantito, oltre che con il sopra menzionato recepimento delle misure preventive in apposite schede del P.E.G., anche in occasione dell'espletamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa a campione sugli atti dell'Ente, con periodicità semestrale e con le modalità definite nel Piano annuale dei controlli.

6. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 lett. b) della legge n. 190/2012 sono individuate le seguenti misure a cui i Responsabili si dovranno attenere, anche in relazione alla graduazione del rischio di corruzione come individuato negli allegati al presente piano:

- a) nella trattazione ed istruttoria degli atti rispettare l'ordine cronologico di protocollo generale, redigere il provvedimento in modo chiaro e semplice rispettando il divieto di aggravio del procedimento nonché, ove possibile, distinguere l'attività istruttoria dal provvedimento finale in modo che siano sempre coinvolti almeno due soggetti per uno stesso provvedimento;
- b) motivare sempre ed adeguatamente il provvedimento finale, tenendo conto che l'onere di motivazione dovrà essere tanto più esaustivo quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- c) per facilitare i rapporti fra cittadini e pubblica amministrazione, sul sito istituzionale devono essere pubblicati i moduli per la presentazione di istanze o richieste, con specificati gli eventuali documenti richiesti a corredo;
- d) individuare sempre e rendere conoscibile il Responsabile del procedimento, indicando l'indirizzo e-mail ed il numero telefonico a cui rivolgersi;
- e) nell'attività contrattuale ridurre al massimo l'area degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla legge. Privilegiare sempre l'utilizzo degli acquisto a mezzo MEPA o CONSIP e, anche negli affidamenti diretti, assicurare sempre la rotazione fra le imprese affidatarie. Evitare il rinnovo automatico o la proroga di contratti in scadenza, attivando per tempo le procedure per i nuovi affidamenti;
- f) nei procedimenti di erogazione di contributi o ammissione ai servizi, predeterminare sempre ed enunciare chiaramente i criteri di erogazione o di ammissione;
- g) evitare, se non in caso di assoluta e comprovata carenza o inutilizzabilità di professionalità interne, l'affidamento all'esterno di incarichi di consulenza, studio e ricerca;
- h) procedere alla mappatura e pubblicazione di tutti i procedimenti amministrativi per ogni singola articolazione della struttura organizzativa, monitorando annualmente i tempi medi di conclusione dei vari procedimenti;
- i) collaborare con gli Organi di controllo interni dell'Ente rispettando le richieste ed i termini imposti, in modo da dare effettività all'organizzazione dei controlli interni previsti dalla legge.

6.1 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Descrizione della misura

L'articolo 8, del medesimo DPR 70/2013, prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni. Tali piani sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione. Questo redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno. Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Come ormai noto, l'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'ente è tuttora assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, secondo il quale: "a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione, ovvero tramite i propri organismi di formazione".

La Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce dei principi e delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012. Trattasi, in ogni caso, di un parere seppur assai autorevole.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.

Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione.

Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

La formazione potrà essere somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente.

6.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

Fonti normative:

Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;

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";

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 30/01/2014).

Descrizione della misura - Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti del Comune di Val Liona non è stato ancora approvato ma, alla luce di quanto disposto dall'art. 1, comma 124, della L. n. 54/2014 tutti gli atti normativi, i piani, i regolamenti, gli strumenti urbanistici e i bilanci dei comuni oggetto della fusione vigenti alla data di estinzione dei comuni restano in vigore, con riferimento agli ambiti territoriali e alla relativa popolazione dei comuni che li hanno approvati, fino alla data di entrata in vigore dei corrispondenti atti del commissario o degli organi del nuovo comune.

Sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione sottoporre all'approvazione della Giunta comunale il nuovo Codice di comportamento dei pubblici dipendenti del Comune di Val Liona.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Attuazione della misura

Le azioni sono indicate nei codici vigenti per gli ex territori dei Comuni di Grancona e San Germano dei Berici. E' intenzione dell'Ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

6.3 INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

Descrizione della misura ed attuazione della stessa

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal P.N.A. una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/07/2013, in una struttura di carattere elementare come quella di un Comune di dimensioni medio/piccole, tale rotazione diviene di fatto impossibile, anche nella considerazione delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa.

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica. In ogni caso l'amministrazione

attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

6.4 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili dei servizi e i dipendenti dell'amministrazione.

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 (art. 6 bis L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 *"il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

Il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Ciò posto in capo ai dipendenti sussiste:

- l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Attuazione misura

Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice comportamentale.

Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale.

6.5 ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER DISCIPLINARE GLI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI E LE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI

Descrizione della misura

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

A norma dell'art. 53, comma 7, del D.lgs. n. 165/2001: *"I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di*

appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.”.

Secondo quanto disposto dall'Art. 60 del DPR n. 3 del 1957: *“L'impiegato non puo' esercitare il commercio, l'industria, ne' alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in societa' costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in societa' o enti per le quali la nomina e' riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente.”.*

Attuazione misura

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, sono disposti con apposito atto del funzionario individuato come competente nel Regolamento di organizzazione; detto atto, se emesso da soggetto diverso dal Segretario, va trasmesso senza indugio in copia al Segretario medesimo.

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 autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);

Gli incarichi conferiti o autorizzati dall'amministrazione comunale, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al Dipartimento Funzione Pubblica secondo le modalità e i termini di legge.

6.6 ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E VERIFICA SUL RISPETTO DELLE 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

Descrizione della misura

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *“Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità”.*

Il D.Lgs. n. 39/2013 reca *“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” ed ha dettagliatamente disciplinato cause di incoferibilità ed incompatibilità a cui per una compiuta disamina si rinvia.

Attuazione misura

L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui al DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incoferibilità di cui al decreto citato. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del Dlgs. 39/2013.

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

L'Ente verifica le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incoferibilità o incompatibilità presentate per mezzo di informazioni assunte presso le competenti autorità e uffici.

6.7 DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO

Descrizione della misura

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento).

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di eventuali accordi fraudolenti.

Attuazione misura

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non

- aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
 - d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

6.8 ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Descrizione della misura

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

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

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Attuazione misura

Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tali dichiarazioni.

6.9 ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Descrizione della misura

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato". Sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2017 è stata pubblicata la legge 30 novembre 2017, N. 179 recante "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 " che è entrata in vigore il 29.12.2017.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Va precisato che il nuovo art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, al comma 5 prevede che "L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalita' anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identita' del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.".

Attuazione misura

Allo stato attuale in attesa dell'entrata delle linee guida che l'Anac emanerà a norma dell'art. 54 bis, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001, l'Ente, ha disciplinato una prima procedura in materia e suscettibile di successive modifiche.

Il RPCT ha predisposto allo scopo una direttiva inoltrata a tutti i dipendenti con puntuali indicazioni sulla procedura da seguire al fine di segnalare illeciti; direttiva a cui è allegato un modulo di segnalazione e che è pubblicata sul sito dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e a cui si rinvia.

La segnalazione va indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ente e può essere presentata con le seguenti modalità:

- ✓ mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica provvisorio segretario@comune.vallionavi.it. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- ✓ a mezzo del servizio postale o *brevi manu*; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione riservata/personale".

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

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

6.10 INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO CON MODALITÀ CHE NE ASSICURINO LA PUBBLICITÀ E LA ROTAZIONE

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- ✓ gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture" che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;
- ✓ il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- ✓ le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806-840;
- ✓ direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

6.11 PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

Descrizione della misura

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante può richiedere ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

Attuazione misura

L'Amministrazione comunale valuterà di aderire a protocolli di legalità al fine di poter inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che *"il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"*.

6.12 REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Descrizione della misura

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

Attuazione misura

È intenzione dell'Ente provvedere alla creazione di un catalogo di procedimenti amministrativi aggiornato entro il 31.12.2019.

Verifica a campione in occasione delle attività di controllo successivo di regolarità Amministrativa e contabile del rispetto dei "protocolli di attività" eventualmente adottati e dei termini di conclusione dei procedimenti.

6.13 REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI E INDICAZIONE DELLE ULTERIORI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI

Descrizione della misura e relativa attuazione

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

6.14 INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Descrizione della misura e relativa attuazione

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990 e del vigente Regolamento comunale.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni". Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

6.15 INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

Descrizione della misura e relativa attuazione

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

6.16 ROTAZIONE STRAORDINARIA

Descrizione della misura

Si tratta di una misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'Amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e si traduce in una assegnazione del personale che si trova nelle situazioni di cui sopra, ad altro ufficio o servizio del medesimo ente di appartenenza, avendo riguardo che la nuova attività assegnata non interessi processi/procedimenti ricompresi in aree di rischio.

Attuazione misura

Il RPCT, al fine di verificare l'applicabilità dell'istituto, riscontra metodicamente, la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva", ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater del decreto legislativo 165/2001.

In caso di impossibilità di applicazione della rotazione straordinaria, come ad esempio a un incarico amministrativo di vertice, considerato il carattere apicale dell'incarico, non modificabile in un diverso incarico all'interno dell'Amministrazione, comporterà per il personale interessato il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico spettante in quanto dipendenti, mentre per coloro che non siano anche dipendenti, la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

7. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

8. COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei responsabili di Settore e del personale dipendente.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance";

- l'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili di servizio.

Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il Piano approvato dalla Giunta comunale fa riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e a tali adempimenti ed obiettivi viene attribuito un "peso".

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato 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 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 comunale per i controlli interni.

In particolare, 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, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano. Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

9. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C. – EVENTUALI AGGIORNAMENTI DEL PIANO

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Come già esposto, gli obiettivi enunciati nel presente Piano aventi ad oggetto specifiche misure di prevenzione dei rischi corruttivi, in quanto parte integrante della pianificazione operativa recata dal P.E.G. per il triennio di riferimento del presente Piano, saranno recepiti in apposite schede del P.E.G. - Piano della performance, con precisa individuazione di indicatori e target.

Pertanto, il monitoraggio sull'attuazione del presente Piano avverrà contestualmente al monitoraggio dell'attuazione del P.E.G. - Piano della performance, cioè sulla base dei dati acquisiti dalla struttura preposta alla misurazione della performance ed inoltre nell'ambito di incontri di monitoraggio intermedio e della valutazione a consuntivo della performance dei Responsabili di Servizio e del personale dipendente dell'ente, a cura dell'Organo di valutazione.

Analogamente, sulla base degli eventuali scostamenti rilevati in relazione ai risultati attesi nella attuazione delle singole misure di prevenzione pianificate, potranno essere effettuati aggiornamenti della relativa pianificazione contestualmente agli aggiornamenti del PEG/Piano della performance.

PARTE IV – PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

1. PREMESSA

La trasparenza è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016. Viene definita come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Così intesa, la trasparenza costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Il D.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Come detto tra le modifiche più importanti del D.lgs. 97/2016 al D.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità nel PNA 2016. Il Programma triennale per la trasparenza non è più previsto ed è sostituito da una apposita sezione "Trasparenza" del Piano anticorruzione.

2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di posizione organizzativa. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso il coordinamento del Responsabile della trasparenza.

I Responsabili devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento necessarie.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'ente sono affidate a ciascun Responsabile di Area con la sovrintendenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione può essere effettuata a mezzo del servizio "Bussola della Trasparenza" predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema, infatti, consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, spetta al Nucleo di valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di verificare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione comunale si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e di facilità di utilizzo ed usabilità descritti dai provvedimenti emanati dall'AGID.

3. DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE. L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla legge n. 190/2012, così come modificati dal D.lgs. n. 97/2016. Tali obblighi di pubblicazione, tuttavia, sono aggiuntivi ed ulteriori rispetto ad altri obblighi di pubblicità previsti dalla legge, i quali restano in vigore e non sono modificati dalla normativa in commento. Si fa riferimento, in particolare, agli obblighi di pubblicazione degli atti all'albo pretorio on line, nonché agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente",

strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

4. GLI OBBLIGHI SPECIFICI DI PUBBLICAZIONE. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI.

Nel presente paragrafo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013 (come modificati dal d.lgs. 97/2016) e al D.Lgs.39/2013 con il richiamo alla normativa specifica.

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei servizi e, pertanto, dai rispettivi Responsabili, che formano la Rete dei Referenti in materia di trasparenza, con a capo il Responsabile della trasparenza.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità delle informazioni, per come definita dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, sono i Responsabili di servizio.

I Responsabili della pubblicazione possono avvalersi, al fine di adempiere tempestivamente alla pubblicazione di ciò che inerisce gli atti di propria competenza, dei dipendenti in servizio nella propria area.

I Responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al Responsabile della trasparenza eventuali errori. Gli stessi sono chiamati a collaborare con il Responsabile per la trasparenza e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni dei dati e degli atti in loro possesso.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito Internet istituzionale sono affidate al Responsabile per la trasparenza in sinergia con i Responsabili di servizio. L'aggiornamento costante dei dati nei tempi e nei modi previsti dalla normativa di riferimento è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

5. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE COME DA ULTIMO MODIFICATI DAL D.LGS. N. 97/2016

a) Art.12 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "*Normattiva*", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.

b) Art.13 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.

c) Art.14 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art.14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall'amministratore interessato. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.

d) Art.15 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal dirigente del servizio che dispone l'incarico, dirigente sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.

e) Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.

f) Art.19 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.

- g) Art.20 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti.
- h) Art.21 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.
- i) Art.22 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.
- j) Art.23 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai dirigenti ed AA.OO. (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali.
- k) Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.
- l) Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012: Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.
- m) Art.30 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.
- n) Art.31 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.
- o) Art.32 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.
- p) Art.33 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "indicatore di tempestività dei pagamenti" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.
- q) Art.35 D.Lgs.33/2013: Unitamente al PEG/PDO, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo Servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a) ad m) del D.Lgs.33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.
- r) Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012. Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i dirigenti responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.

s) Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013: All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "Pianificazione e governo del territorio" e "Informazioni ambientali" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs.33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs.33/2013 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

t) Art.42 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

u) Artt. 1/20 D.Lgs.39/2013: I dirigenti dei singoli Servizi comunali, quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'art.1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere al Servizio Affari Generali l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato D.Lgs.39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconfiribilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20). Le dichiarazioni devono essere presentate su modelli appositamente predisposti e disponibili presso la Segreteria comunale.

Al fine di consentire l'esatta individuazione di oggetto, tempi e modi degli obblighi di pubblicazione si rinvia all'Allegato nr. 3 del presente Piano ("Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti"). In tale allegato, inoltre, è individuato per ogni obbligo il relativo responsabile della pubblicazione (Titolare p.o. uffici/servizi).

6. PRINCIPALI NOVITÀ E OBIETTIVI DEL COMUNE

Le Linee guida da ultimo approvate dall'ANAC con la delibera 1310 del 28.12.2016 hanno apportato alcune modifiche alla struttura della Sezione Amministrazione trasparente, in seguito alle innovazioni normative introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.

L'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza avverrà attraverso una serie di fasi successive:

- 1) adeguamento alle indicazioni dell'Anac delle sezioni/sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente";
- 2) rielaborazione dei dati esistenti: revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente", rielaborando, presentando e rendendo disponibili i dati esistenti secondo le specifiche tecniche definite ed in coerenza alle logiche ispiratrici della nuova normativa;
- 3) reperimento dei dati mancanti: si procederà al reperimento dei dati eventualmente ancora mancanti e saranno approfondite con le unità organizzative responsabili le tempistiche per ciascun adempimento di pubblicazione. Saranno attuate le indicazioni eventualmente fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in relazione ad alcune tipologie di dati che presentino particolari problematiche, tenuto conto in particolare delle esigenze di semplificazione organizzativa ed informatica;
- 4) aggiornamento dei dati pubblicati: si procederà all'aggiornamento dei dati pubblicati, con la frequenza indicata, per ciascuna categoria, nella tabella "Obblighi di pubblicazione".

7. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

I nominativi dei soggetti Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, con l'individuazione dei Servizi (o aree funzionali) dell'Ente competenti per ciascun obbligo di pubblicazione, sono esattamente

individuati nelle relative colonne dell'**Allegato sub B** ad integrazione della griglia approvata con deliberazione ANAC n. 1310/2016 (che riporta per ciascun obbligo la periodicità dell'aggiornamento).

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del Responsabile di Servizio interessato, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

8. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Nell'attuazione degli obblighi di trasparenza sono coinvolti:

- a) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ha il compito di controllare in maniera continuativa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b) il Responsabile dei Servizi Affari Generali, che supporta il Responsabile della corruzione e della trasparenza nel coordinamento dell'attività di raccolta dei dati da pubblicare e nella verifica della pubblicazione degli stessi;
- c) i Responsabili di tutti i Servizi, che sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nonché la pubblicazione dei dati di propria competenza previsti dal Decreto e dal presente Piano;
- d) gli incaricati della pubblicazione, ove individuati dai Responsabili di Servizio, i quali provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato sub 1, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare. In caso di mancata individuazione, provvede direttamente il Responsabile del Servizio.
- e) l'Organo di Valutazione della Performance, il quale è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, ed inoltre ad utilizzare i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance (art. 44, D.Lgs. n. 33/2013). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è svolta con il coinvolgimento dell'Organo, al quale il Responsabile segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).

Deve essere assicurato il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza ad indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D.Lgs. n. 33/2013.

9. IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Si ritiene utile il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che si possano meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Prima della sua approvazione da parte della Giunta la bozza del P.T.C.P. sono stati invitati tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti di prenderne visione e fare osservazioni, avanzare proposte o commenti.

Successivamente all'approvazione del Piano, le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli uffici saranno segnalate costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo affinché se ne tenga conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

In particolare, per favorire il coinvolgimento dei portatori di interesse:

- si valuterà se organizzare incontri con i cittadini e le associazioni su vari temi di interesse pubblico e sui contenuti della programmazione dell'Ente;
- si implementerà l'utilizzo dei social network (profili ufficiali facebook e twitter dell'Ente), in modo da fornire in maniera interattiva risposte facili e rapide all'utente;

- proseguirà l'attuazione di indagini di *customer satisfaction*, per l'acquisizione delle valutazioni degli utenti dei servizi pubblici erogati dall'Ente.

10. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

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

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

L'attuazione della trasparenza deve essere infatti in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare, si richiama il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali efficace dal 25 maggio 2018.

Si richiamano quindi i Responsabili di Servizio a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, nel rispetto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali ("Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" approvate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014). Pertanto, la pubblicazione on-line deve rispettare i seguenti principi:

- delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplinare della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione;
- tutti i dati che devono essere oggetto di pubblicazione on-line secondo specifiche disposizioni di legge - in quanto costituiscono dati che, direttamente o indirettamente, attengono allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica - non sono soggetti ai limiti del Regolamento UE 2016/679, sempre nel rispetto del principio di proporzionalità e di non eccedenza rispetto alle finalità indicate dalla legge;
- per il trattamento dei dati sensibili occorre procedere in conformità a quanto disposto dal Regolamento UE. 2016/679 e dall'art. 4 del D. Lgs. n. 33/2013.

11. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'Amministrazione comunale si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'Ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

Il Comune proseguirà nei percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino.

12. PROCESSO DI ATTUAZIONE

Come chiarito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, par. 4, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

13. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO, CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Come già detto più sopra, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organo di valutazione della performance, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio intermedio e di verifica a consuntivo dell'attuazione del PEG/Piano della performance (che recepirà al suo interno gli obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione);
- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

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

L'Organo di valutazione provvede al monitoraggio dell'attuazione del Programma secondo le prescrizioni dell'ANAC, tenendo conto degli esiti dello stesso in sede di valutazione della performance dei Responsabili dei Servizi.

Compete all'Organo di Valutazione della Performance l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Organo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della pubblicazione.

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

14. ACCESSO CIVICO

A norma dell'art 5 del D.Lgs. n. 33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

a) l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2 del medesimo Decreto, per cui "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

Ambidue le forme di accesso sono sottratte a limitazioni relative alla legittimazione soggettiva del richiedente, né sono soggette ad obbligo di specifica motivazione.

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

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

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta di pubblicazione va indirizzata al Responsabile della trasparenza che, dopo averla ricevuta, la trasmette al Responsabile della pubblicazione competente per materia.

Il Responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito istituzionale del Comune - sezione Amministrazione Trasparente il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Responsabile della pubblicazione, ne informa il richiedente dando indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo – la Responsabile dei Servizi Affari Generali - che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Per quanto attiene l'accesso civico c.d. generalizzato, la Giunta Comunale, con deliberazione, approverà le indicazioni operative e misure organizzative per l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico, contestualmente al modello per la formulazione delle istanze ex art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

In seguito all'approvazione della deliberazione ANAC n. 1309/2016, il Comune assumerà gli ulteriori provvedimenti necessari per adeguare la propria organizzazione alle indicazioni formulate dall'Autorità. Inoltre, in conformità a quanto suggerito nella suddetta deliberazione (par. 3.1.), si provvederà alla redazione di un regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

15. TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310/2016.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

16. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

La tabella pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sovvenzioni Contributi Vantaggi Economici – Atti di concessione assolve anche agli obblighi di pubblicazione dell'elenco dei beneficiari di provvidenze di natura economica di cui agli artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000.

A tal fine, nella stessa sono pertanto pubblicati anche i dati relativi agli atti di concessione di vantaggi economici di importo complessivamente pari o inferiore a 1.000,00 euro nel corso dello stesso anno solare.

In questa ipotesi, la pubblicazione non costituisce condizione di efficacia del provvedimento.

La pubblicazione è effettuata nel rispetto delle indicazioni contenute nelle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" approvate dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

17. QUALITÀ E CHIAREZZA DELLE INFORMAZIONI

L'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 sancisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7" e che "l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti".

Tale previsione deve essere interpretata anche alla luce dei principi in materia di protezione dei dati personali, per cui le pubbliche amministrazioni sono, altresì, tenute a mettere a disposizione soltanto dati personali esatti, aggiornati e contestualizzati (art. 11, comma 1, lett. c, del Codice). Le pubbliche amministrazioni titolari del trattamento devono, quindi, non solo controllare l'attualità delle informazioni pubblicate, ma anche modificarle o aggiornarle opportunamente, quando sia necessario all'esito di tale controllo e ogni volta che l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione oppure, quando vi abbia interesse, l'integrazione (art. 7, comma 3, lett. a, del Codice).

In ottemperanza alla legge tutti i dati formati o trattati dal Comune vengono pubblicati con modalità tali da garantire che il documento venga conservato senza manipolazioni o contraffazioni; tali dati saranno aggiornati e completi, di semplice consultazione, e se ne indicherà la provenienza. Per assicurare la qualità delle informazioni pubblicate nel sito, a partire da quelle oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/3013, l'Amministrazione assicura inoltre la pubblicazione di dati comprensibili, omogenei, di facile accessibilità e integri e con modalità tempestive.

18. INDIVIDUAZIONE SPECIFICI OBBLIGHI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DALLA LEGGE

In riferimento a quanto previsto dall'art.1, comma 9 lett. f) della Legge n. 190/2012, si prevede di pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune i seguenti ulteriori contenuti, non ricompresi nelle prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge (e con l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti).

- come detto sopra, nella sottosezione "*Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici – Atti di concessione*" i dati relativi agli atti di concessione di vantaggi economici di importo complessivamente pari o inferiore a 1.000,00 euro nel corso dello stesso anno solare;
- nella sottosezione "Provvedimenti – provvedimenti organi indirizzo politico", il testo integrale delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale (ordinate per anno solare) nonché il testo integrale dei verbali delle sedute del Consiglio comunale;
- nella sottosezione "Provvedimenti – provvedimenti dirigenti amministrativi", il testo integrale delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi (ordinate per anno solare).
- .

ALLEGATI:

all 1) MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI

all 2) SCHEDA TIPO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

all 3) MATRICE DEL RISCHIO