



COMUNE DI SCONTRONE
PROVINCIA DI L'AQUILA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2017-2019

(Art. 1, commi 8 e 9 della L. 6 novembre 2012, n. 190 recante le
disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e
dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione)

INDICE

Introduzione al Piano Anticorruzione

Parte prima - CONTENUTI GENERALI

Parte seconda - CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

**Parte terza - LA METODOLOGIA DI ANALISI E TRATTAMENTO DEL RISCHIO
CORRUTTIVO**

Parte quarta- MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE PER SINGOLO UFFICIO

Parte quinta- TRASPARENZA

INTRODUZIONE AL PIANO ANTICORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*.

La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

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.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4.

Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d’Etats Contre la Corruption*) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U.:

implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali¹.

¹ Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema

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

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la *“corruzione per l'esercizio della funzione”* e dispone che:

il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la *“corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”*: *“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”*.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la *“corruzione in atti giudiziari”*:

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

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 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

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.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Si tratta di una novità di assoluto rilievo, dal momento che storicamente le ipotesi di corruzione si ravvisavano nelle sole ipotesi in cui la condotta era incriminata dal Codice Penale, ovvero in presenza del c.d. *“pactum sceleris”*. Tuttavia, il fenomeno corruttivo affonda le sue radici in sede

amministrativa, ove l'esercizio del potere pubblico viene distolto dal perseguimento di un interesse pubblico, per rivolgersi al conseguimento di un vantaggio proprio. Di qui la necessità, fatta propria dal Legislatore del 2012, rafforzata dal D. Lgs. n. 97/2016, di fornire al fenomeno una risposta ordinamentale preventivo-amministrativa, mediante la predisposizione di strumenti di tutela anticipata, che abbandonano il carattere repressivo proprio delle sanzioni penali, agendo invece sui profili organizzativi della P.A., sul sistema dei controlli e sulla formazione del personale.

Peraltro, l'esame delle novità recate dal D. Lgs. n. 97/2016 non può prescindere dalla compiuta analisi degli strumenti predisposti dalla Legge anticorruzione, posto che è su di essi che, in buona parte, interviene in via correttiva e di implementazione, il Decreto delegato del 2016.

In quest'ottica, viene ampliato il novero dei soggetti tenuti ad impedire la verifica del pericolo di asservimento della pubblica funzione ad interessi privati affinché venga effettuato un controllo costante e penetrante, soprattutto in quei settori in cui si annida prepotentemente il rischio corruttivo; d'altra, poi, con il D. Lgs. n. 33/2013, si riconosce ai cittadini la possibilità di effettuare un controllo diffuso di legalità sull'*agere* pubblico, attraverso il riordino degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza.

E' evidente, dalla lettura del combinato disposto delle norme citate, una nuova concezione politico-sociale della P.A., che non è più considerata un'entità imperscrutabile, ma viene considerata una "casa di vetro", la cui attività, finalizzata al perseguimento all'interesse pubblico, non può che essere pienamente conoscibile e socialmente controllabile dai consociati, nell'ottica di una *total disclosure* di politiche e azioni amministrative.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

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 delle 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).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Parte prima

CONTENUTI GENERALI

1. Il concetto di “corruzione” ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione.

Come accennato, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla L. n. 190/2012, nel PNA e nel presente documento ed ha un’accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo *tout court* al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato.

In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Con la L. n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un’azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

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

- Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3 della L. n. 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all’attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l’elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4 della L. n. 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l’attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61 della L. n. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4 della L. n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6 della L. n. 190/2012);
- la SNA, che predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11 della L. n. 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano Nazionale anticorruzione (art. 1 L. n. 190/2012) anche attraverso l’azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell’introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, L. n. 190/2012).

2. I Piani per la Prevenzione della corruzione e il ruolo dell’ANAC

Nel novero delle novità introdotte dalla L. n. 190/2012, riveste notevole importanza la disposizione volta ad introdurre un sistema organico di prevenzione della corruzione articolato su due piani: a livello centrale, attraverso la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione, finalizzato a garantire coerenza complessiva al sistema attraverso la pianificazione di un complesso strategico finalizzato alla sua prevenzione sia a livello centrale che periferico, e, a livello decentrato, mediante l’obbligo per ciascuna P.A. periferica di adottare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, al fine di garantire una maggiore efficacia delle soluzioni adottate, adattabili in tal guisa alle peculiarità dei singoli enti.

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita con quella di *Autorità nazionale anticorruzione* (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La *mission* dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese²".

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;

² Dal sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione.

7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal *Comitato interministeriale* istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica (*"legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*).

3. I soggetti obbligati

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*").

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "*le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione*".

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "*trasparenza*" anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione³, adottato da ciascun Ente, si articola sulle basi delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione; peraltro, in virtù della maggiore elasticità di cui è dotato, esso deve adattarsi alle peculiarità del contesto in cui è destinato a produrre i suoi effetti, in modo da garantire che gli strumenti di prevenzione all'uopo predisposti siano effettivamente incisivi.

³ L'art. 1, comma 60, della L. 190/2012 stabilisce che "*entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8, c. 1, D.Lgs. 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano e degli Enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo: a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del Piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013- 2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica*". Tale documento deve essere adottato da tutte le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 dicembre di ogni anno prendendo in riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano è costituito da un documento di natura programmatica che prevede ed individua tutte le misure di prevenzione al fine di arginare la verificazione di fenomeni corruttivi. Le amministrazioni definiscono la struttura e i contenuti specifici dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, tenendo conto delle funzioni svolte e delle specificità dei singoli enti. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i Piani devono indicare gli obiettivi da raggiungere, gli indicatori in base ai quali verificare il loro raggiungimento e le relative misure, i responsabili, la tempistica e le risorse per l'attuazione del Piano. Essi, inoltre, devono essere coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione dell'Amministrazione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, deve essere inteso come l'occasione per consentire l'introduzione e lo sviluppo nelle Pubbliche Amministrazioni di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione ispirati ai più evoluti modelli di *risk management*. In quest'ottica, è necessaria coinvolgere sia gli organi politici che gli apparati amministrativi, che rappresentano i veri attori dell'anticorruzione..

La Legge n. 190 del 2012, al fine di perseguire le summenzionate finalità, affida un delicato compito organizzativo e di raccordo in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Segnatamente, l'art. 1, comma 7, della Legge in parola stabilisce che *“l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione”*.

Il Responsabile Anticorruzione rappresenta una figura chiave nella *governance* del complesso sistema volto al controllo e alla neutralizzazione dei rischi correlati ai fenomeni corruttivi. Nel novero delle prerogative rimesse alla competenza del Responsabile, notevole importanza assume l'obbligo di predisporre la proposta di piano della prevenzione che viene successivamente adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione (art.1, comma 8). L'efficace svolgimento del ruolo affidatogli implica l'attribuzione al Responsabile di poteri di intervento sull'assetto organizzativo e funzionale dell'ente, idonei a dare concretezza alle previsioni contenute nel Piano Nazionale e applicazione al principio di buon andamento dell'azione amministrativa.

Sempre con riguardo ai compiti demandati al Responsabile Anticorruzione, l'art. 1, comma 14, della Legge n.190/2012 prevede l'obbligo di redigere ogni anno una Relazione che rendiconti sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani (nazionale e adottati dalle singole PP.AA.) di prevenzione della corruzione: a tal fine, la Relazione deve recare un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione della corruzione nell'ambito dell'ente. Si tratta di un atto proprio del Responsabile Anticorruzione, che, pertanto, non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento e/o validazione da parte degli organi di indirizzo dell'Amministrazione. La Relazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale di ogni ente entro il 15 dicembre di ogni anno e trasmessa all'organo di indirizzo politico della P.A..

Il processo di sensibilizzazione verso la prevenzione di fenomeni corruttivi, inaugurato dalla L. n. 190/2012, ha conosciuto, negli anni successivi, il reiterato intervento del Legislatore, che è più volte tornato ad incidere sulla materia in esame⁴: interventi, come detto, culminati con l'adozione del D. Lgs. n. 97/2016, il quale, come anticipato, è intervenuto sul funzionamento del sistema di prevenzione amministrativa dei fenomeni di corruzione delineato dalla Legge n. 190.

In tale contesto, notevole rilevanza assume la lettera e) dell'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, che, modificando il comma 6 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, consente che gli enti più piccoli possano predisporre il Piano Triennale in forma associata: a tal fine, si prevede che *“i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'art. 15 della L. 7 agosto 1990, n. 241, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione di cui al comma*

⁴ Si pensi, ad esempio, al D.L. 10 Ottobre 2012, n. 174, conv. in L. n. 213 del 2012, il quale ha dato impulso al riordino della disciplina in materia di controlli nel comparto enti locali. Invero, esiste un chiaro legame tra le disposizioni della Legge n. 190/2012 e quelle di cui al D.L. n. 174/2012, in quanto uno degli strumenti indispensabili all'attività anticorruzione consiste proprio nella creazione di una rete di controlli su atti e comportamenti interni all'ente. In tale ottica, la disciplina dei controlli recata dal D.L. n. 174 cit. finisce per costituire un'integrazione della Legge n. 190/2012 con particolare riferimento ai controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147-bis T.U.EL. Al riguardo, per effetto del dilagare di fenomeni corruttivi, sono state introdotte nuove prescrizioni che focalizzano l'attenzione sul momento della “formazione dell'atto” in virtù dell'esigenza di prevedere, sin *ab initio*, meccanismi idonei a prevenire il rischio di fenomeni corruttivi.

2-bis". Inoltre, viene prevista la possibilità di richiedere al Prefetto un supporto tecnico e informativo agli enti locali ai fini della predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. Tale previsione risponde ad una duplice esigenza: da un lato, essa vuole assicurare agli enti più piccoli un adeguato supporto tecnico per la predisposizione del Piano; sotto altro profilo, in tal modo si assicura la massima corrispondenza del Piano Triennale alle linee guida contenute nel Piano Nazionale.

La norma in esame provvede, inoltre, a declinare con maggior dettaglio le funzioni dei diversi attori dell'anticorruzione (l'organo di indirizzo, il responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza e l'organismo indipendente di valutazione), ovvero di quei soggetti chiamati a svolgere un ruolo attivo nella prevenzione della corruzione.

4. Il ruolo del Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale, dott.ssa Vincenza Reccia.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i "dirigenti amministrativi di prima fascia" quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia "laddove possibile" di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul segretario. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al "dirigente apicale".

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di *posizione organizzativa*. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l'incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente "di ruolo in servizio", è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno.

Nel caso l'amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l'assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari.

In ogni caso, secondo l'Autorità, "resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti".

Inoltre, "considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario".

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia *“adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione”*, e che sia:

1. dotato della necessaria *“autonomia valutativa”*;
2. in una posizione del tutto *“priva di profili di conflitto di interessi”* anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i *“dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”*.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è *“altamente auspicabile”* che:

1. il responsabile sia dotato d'una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione *“potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo”*. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all'*“accesso civico”*, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di *“riesame”* delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello *svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni* del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile in genere sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale.

Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le *“eventuali misure discriminatorie”* poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola *“revoca”*.

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si

“invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione”.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare “*regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva*”, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità*” e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “*ruoli*” seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che 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*”;
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge 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 (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)* (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
19. può essere designato quale “*gestore*” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

5. La Trasparenza dell'azione amministrativa

Ben sette dei principi e criteri di delega contenuti nel comma 1 dell'art. 7 della Legge n. 124/2015 prevedono interventi finalizzati ad approntare una revisione della disciplina della trasparenza⁵.

Il primo vero e proprio provvedimento organico in materia è rappresentato dal D. Lgs. 14 Marzo 2013, n.33, predisposto in attuazione della Legge n. 190/2012, che provvede a riordinare in un unico *corpus* normativo, una pleora di disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle Amministrazioni Pubbliche, stratificate nel tempo e sparse in numerosi testi normativi tra loro non sempre coerenti.

Invero, con il D. Lgs. n. 33/2013 il principio generale della trasparenza amministrativa subisce una vera e propria “rivoluzione copernicana”, assumendo la natura di un vero e proprio diritto dei cittadini di avere accesso all'intero patrimonio informativo delle Pubbliche Amministrazioni, in modo da consentire un controllo penetrante, da parte della collettività, sul loro operato. Segnatamente, la finalità precipua dell'intervento legislativo, così come emerge dalla Relazione illustrativa al Decreto Legislativo n. 33/2013, è finalizzata ad *“alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e le pubbliche amministrazioni e promuovere la cultura della legalità, nonché la prevenzione dei fenomeni corruttivi”*.

Il Legislatore intravede dunque nella trasparenza il motore trainante per favorire un processo di autocontrollo della Pubblica Amministrazione, finalizzato a prevenire e/o limitare fenomeni di corruzione. La trasparenza è intesa come “accessibilità totale” a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni che si realizza mediante l'obbligo per ciascuna amministrazione di pubblicare, sul proprio sito *web*, documenti, informazioni o dati, per i quali la legge impone un obbligo di pubblicazione, senza che sia necessario per l'istante possedere alcuna legittimazione soggettiva. In effetti, attraverso le opportunità offerte dalle nuove tecnologie, è possibile rendere più penetrante e diretto l'accesso dei cittadini agli atti delle PP.AA..

In tal modo, viene ad essere implementato nel nostro ordinamento il modello dell'“*open government*”, ovvero la previsione di un nuovo concetto di “*governance*”, sia a livello centrale che locale, attraverso cui tutte le informazioni, che si riconnettono alle Amministrazioni Pubbliche, devono essere aperte e disponibili, al dichiarato fine di *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*⁶.

Viene ad essere, in tal modo, utilizzata la c.d. logica delle “*geometrie variabili*” secondo cui ciò che è effettivamente dirimente non è tanto la veste formale del soggetto quanto la natura sostanziale dell'attività svolta.

In tale quadro normativo è da ultimo intervenuto il D. Lgs. n. 97/2016, il quale, come anticipato in apertura, ha dato attuazione alla delega recata dall'art. 7 della Legge Madia. In via preliminare, va osservato sul punto che la finalità precipua del Legislatore delegante è quella di addivenire ad una complessiva semplificazione e razionalizzazione degli obblighi di pubblicità, nella consapevolezza che un regime di trasparenza, per essere veramente efficace ed efficiente, deve garantire la sostenibilità e la qualità delle informazioni richieste. In altri termini, lo spirito riformatore è proiettato a garantire il raggiungimento di un *trade off* tra la quantità e la qualità delle informazioni rese disponibili. Il “vecchio” modello, infatti, ha mostrato la sua fallacia: gli operatori

⁵ L'obiettivo della trasparenza, così come autorevolmente osservato dal Consiglio di Stato nel parere sullo schema di decreto, reso il 24 Febbraio 2016, n. 515, si pone, da una parte, *“come preconditione per ricostruire e rafforzare il rapporto di fiducia tra cittadini e poteri pubblici e si coniuga perfettamente con il contrasto alla corruzione”*, dall'altra, *“la trasparenza si pone come un valore-chiave, in grado di poter risolvere uno dei problemi di fondo della pubblica amministrazione italiana: quello di coniugare garanzie ed efficienza nello svolgimento dell'azione amministrativa”*.

⁶ Art. 1, comma 1, D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

pubblici si sono preoccupati più di garantire il pedissequo rispetto degli adempimenti più che l'effettiva funzionalizzazione degli obblighi di trasparenza.

Ancora, ulteriori novità sono recate dall'art. 4 del D. Lgs. n. 97/2016, il quale, in sede di modifica dell'art. 3 del D. Lgs. n. 33/2013, reca numerose, ulteriori novità in materia di pubblicità e conoscibilità delle informazioni pubbliche. Sul punto, viene chiarito che qualunque cittadino ha diritto di conoscere non soltanto i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma anche quelli oggetto di accesso civico.

Inoltre, il successivo comma 1-ter del novellato art. 3 D. Lgs. n. 33 cit., dispone che *“l’Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano nazionale anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali”*.

Tra le tante novità si inserisce, altresì, la modifica all'art. 10 del D. Lgs. n. 33, che prevede, nella sua nuova formulazione, la soppressione dell'obbligo per le PP.AA. di redigere il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità⁷, residuando in capo alle Amministrazioni l'obbligo di indicare, in un'apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

6. Il “nuovo” accesso civico

Ultima novità di rilievo recata dal Decreto delegato n. 97/2016 riguarda la nuova disciplina sull'accesso civico: l'art. 2 del citato Decreto attuativo, invero, ha novellato il comma 1 dell'art. 1 del T.U. del 2013: la nuova formulazione della norma, dopo aver ribadito che la finalità della trasparenza è quella di *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*, aggiunge (ed è questa la significativa modifica prevista dal Decreto), che la finalità della trasparenza è anche quella *“di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa”*⁸.

In tal modo, il Legislatore della riforma ha voluto precisare che la trasparenza - da considerarsi come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, che integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'Amministrazione aperta, al servizio del cittadino - dovrà tradursi in accessibilità totale.

La nuova disposizione, inoltre, stabilisce che *“le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”*.

Con tale intervento riformatore, il Legislatore del 2016 intende rovesciare il rapporto esistente tra obbligo di pubblicazione (che rappresenta il mezzo), e diritto di accesso (che rappresenta il fine),

⁷ Originariamente previsto dall'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 14 Marzo 2013, n. 33, che prevedeva l'obbligo in capo ad ogni Amministrazione di adottare detto Programma, al fine di evidenziare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo dell'integrità all'interno delle PP.AA., definendo le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

⁸ Al riguardo, il Consiglio di Stato, con parere n. 515 del 24 febbraio 2016, reso sulla bozza di Decreto attuativo, ha ritenuto non del tutto collimante con lo spirito riformatore il riferimento alla locuzione *“diritti fondamentali”* presente nella prima formulazione del decreto Madia. Più precisamente, il Consiglio di Stato aveva evidenziato l'opportunità di eliminare *“mediante un appropriato arricchimento di tale richiamo, una sorta di esclusività della tutela di “diritti fondamentali” quale ragione della trasparenza, che invece è posta a presidio di un ventaglio assai più ampio di posizioni soggettive tutelabili”*. Tali rilievi critici sono stati recepiti dal Consiglio dei Ministri che ha provveduto ad espungere, dal testo definitivo del decreto, il riferimento ai *“diritti fondamentali”*.

che *ante* riforma risultava invertito rispetto alla maggior parte dei modelli di accesso alle informazioni dei Paesi aderenti al FOIA, ovvero al *Freedom of information act*, letteralmente “*Atto per la libertà di informazione*”, emanato il 4 luglio 1966, che ha ispirato l’adozione, in più di novanta Paesi, di un modello di trasparenza pubblica che garantisca la conoscibilità di tutti i documenti, atti, informazioni e dati detenuti da un soggetto pubblico.

Il FOIA ha, senza dubbio, rappresentato per il Legislatore dell’attuale riforma un paradigma cui ispirarsi. In tale modello, il *right to know* persegue tre finalità: consentire un controllo diffuso sull’operato delle Amministrazioni, anche al fine di prevenire fenomeni di corruzione; garantire una partecipazione fattiva dei cittadini alle decisioni pubbliche; rafforzare la legittimazione delle stesse PP.AA., che devono agire in assoluta trasparenza al servizio della collettività. L’unico limite che incontra il modello in esame è rappresentato dalla necessità di un suo contemperamento con gli interessi pubblici e privati coinvolti dall’azione amministrativa. Nei modelli FOIA la regola generale è la pubblicità, rispetto alla quale la riservatezza rappresenta un’eccezione; diversamente, nella disciplina di cui al D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicità non è la regola generale, operando solo nei limiti in cui è prevista dalla legge.

Nella previgente disciplina di cui al D. Lgs. n. 33/2013, infatti, il diritto di accesso è stato previsto come strumentale all’adempimento dell’obbligo di pubblicazione; nei sistemi liberali ispirati al FOIA, viceversa, il fine è rappresentato dalla libertà di accedere alle informazioni, che si persegue e si realizza soprattutto facendo ricorso al mezzo della pubblicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti delle pubbliche amministrazioni. Con la riforma Madia, tale differenza si attenua sensibilmente: la pubblicità non diviene la regola generale ma, attraverso il riconoscimento dell’accessibilità anche ai dati e ai documenti non oggetto di obbligo di pubblicazione, si accorciano notevolmente le distanze tra i due modelli. In definitiva, dunque, il Decreto recentemente licenziato dal Governo “*aggiunge alla preesistente trasparenza di tipo “proattivo”, ossia realizzata mediante la pubblicazione obbligatoria sui siti web di determinati enti dei dati e delle notizie indicati dalla legge (D.Lgs. 33/2013), una trasparenza di tipo “reattivo”, cioè in risposta alle istanze di conoscenza avanzate dagli interessati*”⁹.

Inoltre, il novellato comma 1 dell’art. 2 sembrerebbe stabilire una gerarchia tra gli strumenti idonei ad assicurare l’accesso ai dati e ai documenti in possesso delle Amministrazioni, statuendo che “*le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti tramite l’accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione*”.

Con la riforma *Madia*, quindi, viene prevista una nuova forma di accesso civico¹⁰, sensibilmente più ampia rispetto all’originaria previsione di cui all’art. 5 del T.U. del 2013, che riconosce in capo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità delle situazioni giuridicamente rilevanti, la possibilità di accedere, gratuitamente¹¹, ai dati e ai documenti detenuti dalle Amministrazioni Pubbliche, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del Decreto in commento, seppure nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. In tal modo, viene significativamente ampliata la disciplina in materia ostensiva: l’accesso civico delineato dalla riforma si traduce in un diritto non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti avente ad oggetto tutto i dati e i documenti detenuti dalle PP.AA., compresi i dati e i documenti per i quali non sussiste un obbligo di pubblicazione.

⁹ Così Cons. Stato, sez. consultiva atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515.

¹⁰ Ai fini di una corretta perimetrazione della novella in oggetto va, seppure sinteticamente, investigato il rapporto esistente tra il diritto di accesso procedimentale, cristallizzato nell’art. 22 della Legge sul Procedimento Amministrativo, e l’accesso civico del Testo Unico sulla Trasparenza. Invero, il diritto di accesso “ordinario” diversamente dall’accesso civico (che è azionabile dal *quisque de populo* e non soggetto ad alcun obbligo motivazionale) - richiede la sussistenza della legittimazione e dell’interesse attuale, concreto e diretto in capo al istante, oltre alla connessione tra documento richiesto e la posizione giuridica soggettiva tutelabile proprio tramite la visione e l’estrazione dell’atto.

¹¹ Invero, la definizione del processo di digitalizzazione delle istanze previsto dal Decreto Legislativo n.82 del 2005, così come modificato dalla riforma *Madia*, consente di eliminare i costi di copia per il cittadino. Ne consegue che il rilascio di dati in formato elettronico o cartaceo è subordinato soltanto al rimborso dei costi sostenuti dall’amministrazione.

Il comma 3 dell'art. 5, anch'esso inciso dalla Novella del 2016, disciplina le modalità di presentazione della domanda di accesso¹², che può essere trasmessa all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, ovvero, in alternativa, all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP), o, ancora, ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'istanza può essere presentata, altresì, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Completamente nuovo è l'art. 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, il quale reca una disciplina positiva dell'istituto, individuando le ipotesi di esclusione del nuovo accesso civico: si tratta, in specie, dei casi in cui il diniego della richiesta ostensiva si renda necessario per evitare un pregiudizio alla tutela di interessi pubblici inerenti alla sicurezza pubblica, alla sicurezza nazionale, alla protezione dei dati personali, alla libertà e segretezza della corrispondenza.

Si procede, altresì, ad ampliare la platea dei soggetti cui può essere indirizzata la richiesta di accesso, sancendo l'obbligo per l'Amministrazione di provvedere all'istanza entro e non oltre trenta giorni, decorsi i quali l'istanza ostensiva si intende respinta.

Sul punto, va evidenziata la posizione fortemente critica del Consiglio di Stato, il quale, in sede di parere sulla bozza di Decreto¹³, ha mostrato di non condividere l'originaria scelta del Legislatore delegato di prevedere da un lato, che il diniego all'istanza d'accesso civico non debba essere motivato e, dall'altro, che l'inerzia della P.A. a fronte della richiesta ostensiva concretizzi un'ipotesi di silenzio rigetto. Invero, non può non rilevarsi la criticità di tale meccanismo che deresponsabilizza gli amministratori e ostacola, immotivatamente, la partecipazione alla vita pubblica in aperta contrapposizione con le finalità della riforma. Contro il diniego di accesso, inoltre, non erano previste forme stragiudiziali di ricorso, ma solo la possibilità di incardinare un giudizio dinanzi al T.A.R. competente.

I rilievi posti dal Consiglio di Stato sono stati accolti nel testo definitivo licenziato dal Consiglio dei Ministri: il D. Lgs. n. 97/2016, invero, prevede che l'accoglimento o il rifiuto dell'istanza di accesso deve avvenire sempre con un provvedimento espresso e motivato, prevedendosi, inoltre, che il diniego all'istanza ostensiva possa intervenire solo allorquando vi sia la necessità di evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici o privati indicati.

Inoltre, la nuova formulazione dell'art. 6, comma 7, T.U. prevede che, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi afferenti alla protezione dei dati personali, di cui all'art. 5-bis, comma 2, lett. a, il suddetto Responsabile provvede sentito il Garante per la Protezione Dei Dati Personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'Amministrazione competente o, in caso di richiesta

¹² Preme osservare che il Consiglio di Stato, con il summenzionato parere reso sulla bozza di Decreto delegato, ha mosso alcuni rilievi critici in ordine alla scelta effettuata dal Legislatore di prevedere, con l'originaria versione del comma 3 dell'art. 5, che l'istanza di accesso civico, considerati i suoi presupposti e le sue finalità, dovesse essere già in grado di identificare "chiaramente" i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Invero, secondo i giudici di Palazzo Spada l'avverbio "chiaramente" si poneva in forte distonia rispetto allo scopo perseguito dal nuovo istituto dell'accesso civico, in cui la regola è quella della possibilità di totale disvelamento di ogni atto (*full disclosure*), senza che ciò arrechi un aggravio di tempi e di costi a danno del cittadino. Tali censure sono state recepite dal Consiglio dei Ministri, che ha espunto il summenzionato avverbio dal testo definitivo del Decreto. Pertanto, in tema di accesso civico viene meno l'obbligo di identificare con chiarezza i dati o i documenti richiesti.

¹³ Il Consiglio di Stato, con Parere n. 515/2016, in riferimento alla non obbligatorietà della motivazione del rigetto dell'istanza di accesso ha evidenziato che con tale previsione "si verificherebbe il paradosso che un provvedimento in tema di trasparenza neghi all'istante di conoscere in maniera trasparente gli argomenti in base ai quali la P.A. non gli accorda l'accesso richiesto: ciò rappresenterebbe un evidente passo indietro rispetto alla stessa legge n. 241 del 1990 e al generale obbligo di motivazione dalla stessa previsto. Di conseguenza, sarebbe opportuno omologare la procedura a quella prevista dall'art. 25 della legge n. 241 del 1990 per le modalità di esercizio del diritto di accesso "ordinario", imponendo, dunque, che il rifiuto dell'accesso debba comunque essere motivato, ancorché sinteticamente".

di riesame, avverso quella del Responsabile Anticorruzione, il richiedente può proporre ricorso al T.A.R. ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo¹⁴.

Infine, l'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, sostituendo interamente il previgente art. 5 del D. Lgs. n. 33, prevede che - in presenza di soggetti controinteressati - l'Amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso è tenuta a darne comunicazione agli stessi (mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione), i quali, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, possono presentare opposizione; allo spirare di tale termine la P.A. adita provvede sulla richiesta.

7. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

In via preliminare si ritiene che costituiscano obiettivi strategici¹⁵ in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza le seguenti azioni:

Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti maggiori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento. Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.”* Per cui ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.

Promozione e valorizzazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nella materia degli appalti quale strumento ordinario di selezione delle offerte anche laddove, ai sensi dell'art. 95 del codice dei contratti pubblici, possa essere utilizzato il criterio del prezzo più basso.

Contenuti generali

La scrivente, Dott.ssa Vincenza Reccia, in qualità di Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza del Comune di Scontrone, in considerazione della necessità di aggiornamento del Piano anticorruzione e trasparenza per il triennio 2017-2019, ha provveduto ad avviare il processo di revisione del Piano.

Constatato che, pubblicato l'Avviso di consultazione esterna per l'aggiornamento del Piano Triennale della corruzione per il triennio 2017-2019, ad oggi non sono pervenute né osservazioni, né suggerimenti da parte dei cittadini e delle associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le RSU e le OO.SS. Territoriali.

Tanto premesso appare opportuno, allo stato, implementare per l'annualità in corso le previsioni del piano anticorruzione 2016-2018.

Appare doveroso sottolineare, ferma restando l'assoluta e insindacabile volontà dell'organo esecutivo di regolamentare in modo discrezionale l'organizzazione degli uffici e dei servizi, che l'esercizio effettivo dei compiti in materia di anticorruzione rischia di porsi in insanabile e oggettivo contrasto con l'attribuzione al medesimo Segretario comunale di mansioni gestionali e operative. Contrasto ravvisabile nell'accorpamento in capo al medesimo soggetto, delle qualità di “controllore” e di “controllato”.

¹⁴ D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

¹⁵ Gli obiettivi strategici sono previsti dall'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012 e richiamanti a pagina 16 della Deliberazione ANAC n. 831/2016.

Sebbene non sia possibile sottacere la difficoltà, specie in enti locali di dimensioni medio-piccole, di applicare tale orientamento e, tuttavia, il dato normativo vigente non ipotizza, a tal proposito differenziazione alcuna tra istituzioni più o meno strutturate.

In occasione del presente adeguamento preliminare del fondamentale strumento di pianificazione (in materia di prevenzione della corruzione e miglioramento della trasparenza) – occorre evidenziare come l'aggiornamento sia e resti strumento di natura squisitamente dinamica e, in quanto tale, disponibile ad ulteriori modifiche in corso di esercizio, sulla scorta degli elementi che possono pervenire da criticità nella prassi applicativa, da segnalazione di Responsabili di Area, dei singoli dipendenti, dei cittadini.

A questi ultimi, in particolare, attraverso le informazioni contenute nella sezione Amministrazione Trasparente – che il Comune progressivamente implementa, viene attribuito dall'ordinamento un ruolo propulsivo non indifferente.

Solo attraverso la realizzazione di una sinergica e combinata azione da parte di tutti gli attori della vita amministrativa del Comune di Scontrone, si può migliorare la prassi amministrativa eliminando a monte ogni possibile rischio ed eseguendo una puntuale segmentazione dei procedimenti amministrativi, finalizzata a palesare qualsivoglia possibile elemento di opacità, trascuratezza, criticità, difficoltà operativa.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Dott.ssa Vincenza Reccia

Parte seconda

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Processo di adozione del PTPC

1.1 Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Il piano è stato adottato dalla giunta in data 19.01.20, con delibera n. 63

Il presente piano, è stato concepito sulla base dei contributi derivati dal Segretario comunale e dalle posizioni organizzative (*più eventualmente altri*).

Il PTPC sarà pubblicato sul sito istituzionale, link della homepage “amministrazione trasparente” nella sezione ventitreesima “altri contenuti”, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con una Piano aggiornato.

2. Gestione del rischio

2.1 Indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione “aree di rischio”

Per l’individuazione delle attività e degli uffici a rischio si sono presi in considerazione i regolamenti degli uffici e dei servizi, la ripartizione interna delle aree e delle competenze, giungendo alla conclusione che le attività che potrebbero essere a rischio corruzione per il seguente ente sono così classificabili:

- affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture aperte ristrette e negoziate; altresì i contratti attivi o negozi giuridici in genere dai quali in ogni caso l’ente percepisca delle entrate;
- Elargizione di contributi di ogni genere e specie ad ente e/o persone fisiche;
- Autorizzazione concessioni: permessi di costruire, concessioni demaniali;
- affidamento di incarichi esterni, in particolare per l’attività di pianificazione urbanistica;
- affidamento di concessioni di beni immobili,

2.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione dei rischi prevede l’identificazione, l’analisi e la ponderazione del rischio.

A. L’identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. 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;
- decidendo di applicare i criteri di cui all’allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

B. L’analisi del rischio

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”. Si suddivide in Stima del valore della probabilità che il rischio di concretizzi e Stima del valore dell’impatto

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”. In buona sostanza trattasi della 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.

3. Il trattamento dei rischi

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

Indubbiamente ai fini di una completa ed efficace gestione del trattamento del rischio è necessario aver analizzato tutte le possibili ipotesi di rischio giacché la misura di prevenzione per quanto efficace sia, deve poter essere estesa a tutte le possibili ipotesi, in quanto mancandone alcune si pregiudica il risultato complessivo.

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. L’incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata.

Il PTPC contiene e prevede l’implementazione di misure di carattere trasversale, quali misure specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con relativa scheda di comportamento attraverso la quale definire nel dettaglio modalità operative che abbiano l’attitudine a prevenire la corruzione (*non appare superfluo rammentare che laddove in un processo decisionale sono coinvolti più soggetti il rischio corruzione possa diminuire perché se può essere possibile corrompere una persona sarà più arduo doverne corrompere più d’una; Inoltre può essere utile prevedere dei comportamenti virtuosi da tenere in via preventiva rispetto potenziali rischi derivanti da conflitti di interesse o simili ecc...*)

Le “misure” specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area sono delineate nel dettaglio nella parte quinta del presente Piano Anticorruzione.

4. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);
- 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, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata a tutti i dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio), ed agli amministratori comunali, mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

I soggetti che saranno chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre all’Amministrazione comunale, saranno individuati tra esperti del settore.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell’etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate non meno di otto ore annue per ciascun dipendente o amministratore comunale.

5. Codice di comportamento

A. Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per 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 16/4/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 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 procedimento di elaborazione ed approvazione del Codice di comportamento del Comune è stato avviato mediante pubblicazione sul sito del testo del regolamento. Entro i termini stabiliti non è pervenuta alcuna osservazione in merito al testo.

È intenzione dell'ente, predisporre per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, le indicazioni previste nel D.P.R. n. 62/2013 inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola:

L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto.

B. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

C. 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 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

6. Inconferibilità ed incompatibilità

L'ANAC, con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 ha definito le Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del decreto 39 del 2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

Inconferibilità

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatta sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il responsabile del Piano anticorruzione accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima.

Incompatibilità

L'accertamento da parte del responsabile del Piano anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del decreto 39 del 2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Accertamenti del responsabile del Piano anticorruzione

Al fine di agevolare le attività di accertamento, controllo e verifica, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto che va comunicata entro 5 giorni al referente del responsabile del Piano oppure al responsabile del Piano.

7. I referenti per la gestione del Piano Anticorruzione

Il responsabile del Piano, per l'esercizio delle sue attività, nomina un referente o più referenti per la gestione, il controllo e la corretta applicazione del Piano Anticorruzione.

Ciascun referente con cadenza trimestrale riferisce in forma scritta al responsabile del Piano della effettiva attuazione delle misure nel proprio Ente.

Ciascun referente può inoltre proporre al responsabile del Piano l'adozione di possibili ulteriori o diverse misure, volte ad implementare l'efficacia del Piano.

L'attività informativa nei confronti del responsabile del Piano ha come finalità principale quella di garantire un flusso di informazioni, elementi e riscontri volti al continuo monitoraggio del Piano e sull'attuazione delle misure.

Ai fini della nomina dei referenti il Responsabile del Piano deve valutare le capacità professionali, l'esperienza ivi compresa la condotta esemplare in termini di idoneità soggettiva a ricoprire l'incarico.

8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano.

In dettaglio si ritiene che le condotte illecite che costituiscono oggetto di segnalazioni intercettano sicuramente:

- comportamenti che si materializzano in delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice),
- comportamenti dai quali possa riscontrarsi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

A titolo meramente esemplificativo, si rammentano i casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro ecc.

In buona sostanza costituiscono oggetto di segnalazione le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari.

La presente sezione disciplina il procedimento volta alla segnalazione di fatti che possano avere attinenza al piano anticorruzione segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorché il segnalante renda nota la sua identità.

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.

A. Modalità di segnalazione:

La segnalazione va effettuata

- in forma scritta con consegna nelle mani del responsabile del Piano.

Ricevuta la segnalazione, il responsabile del Piano valuta entro e non oltre venti giorni dal suo ricevimento le condizioni di procedibilità e se del caso redige una relazione da consegnare al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari per l'esercizio delle eventuali azioni di competenza.

Nel caso in cui in ragione della segnalazione un persona sia sottoposta ad un procedimento disciplinare, questa può accedere mediante lo strumento del diritto di accesso anche al nominativo del segnalante, pur in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

Spetta al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorrano le condizioni di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

Va da sé che sia in caso di accoglimento dell'istanza, sia in caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990 motivare la decisione.

Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l'identità del segnalante per la sua difesa.

In questo caso sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento¹⁶.

La tutela della riservatezza trova tuttavia un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia (di cui all'art. 368 c.p.) o diffamazione (di cui all'art. 595 c.p.), reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante.

¹⁶ Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” pagina 4.

Parte terza

LA METODOLOGIA DI ANALISI E TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

In questa parte del Piano, le previsioni della parte generale vengono calate nella realtà dell'ente.

Come anticipato nelle pagine precedenti, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, in conformità alle previsioni contenute nella legge 190/2012, persegue le seguenti finalità:

- l'individuazione delle attività dell'ente, in relazione ai settori di competenza, che sono soggette alla valutazione e al trattamento del rischio corruttivo, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- la definizione dei rischi, per ciascun processo, in relazione alle informazioni di contesto o alla specificità delle attività ad esso connesse;
- l'individuazione delle misure di prevenzione, con la specificazione delle modalità di attuazione e della responsabilità della loro applicazione
- prescrizione di modalità e tempi per l'effettuazione del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure
- determinazione dei tempi e delle modalità di rendicontazione e coinvolgimento degli attori della prevenzione.

1. I soggetti della prevenzione

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

soggetto	competenze
Il responsabile delle prevenzione	Avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione Predisporre il PTCP e lo sottopone all'esame della Giunta Comunale Organizza l'attività di formazione Presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione Predisporre la relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione
Il Consiglio Comunale	Prende atto dell'approvazione da parte della Giunta Comunale del PTCP entro la prima seduta successiva
la Giunta comunale	approva, con deliberazione, il Piano di prevenzione definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa
i responsabili dei servizi	promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori partecipano attivamente all'analisi dei rischi propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza
I dipendenti	partecipano alla fase di valutazione del rischio assicurano il rispetto delle misure di prevenzione garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento
L'organismo di valutazione	collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa supporta il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa ad oggi, tuttavia, manca un organismo di valutazione che, nei limiti delle sue competenze, viene affidato al responsabile anticorruzione.

2. L'analisi del contesto

A. L'analisi del contesto esterno

Il Comune di Scontrone insiste in un territorio che ha la superficie di circa 1150 mq e circa 800 abitanti e si caratterizza per gli aspetti che sono descritti di seguito:

Punti di forza	aspetti di valore del territorio: buona partecipazione alla vita dell'ente, presenza di diverse forme di associazionismo soprattutto nell'ambito sociale e culturale.
Punti di debolezza	situazioni che esprimono criticità: inadeguatezza delle infrastrutture di comunicazione
Opportunità	situazioni che possono favorire le politiche di prevenzione: piccolo contesto ambientale che favorisce la possibilità di avere contezza delle problematiche.
Minacce	Rischi reali che si frappongono all'attuazione delle politiche di prevenzione: scarso coordinamento con la Prefettura anche per il contesto orografico dell'Ente. Contesto ambientale che potrebbe chiudersi in se stesso legittimando prassi amministrative errate.

B. Il contesto interno

Il Comune di Scontrone si compone di n. 9 Dipendenti, di cui 2 responsabili, più un segretario comunale a 18 ore in convenzione con il Comune di Alfedena, così articolati:

AREA AMMINISTRATIVA

- n. dipendenti in servizio:
- n. 1 segretario comunale responsabile area
- n. 1 cat. B1 (protocollo part-time)
- n. 1 cat.D2 (anagrafe)

AREA CONTABILE:

- n. 1 dipendenti in servizio:
- n. 1 cat. D con posizione organizzativa a 12 ore (in convenzione ex art. 14 ccnl 2004 con il Comune di Civitella Alfedena);

AREA TECNICA MANUTENTIVA E DI VIGILANZA:

- n. 6 dipendenti in servizio:

- n.1 cat. D1 (art. 110 TUEL)
- n.1 Cat. C1 (part-time 18 ore)
- n. 1 cat. C5 (vigile urbano)
- n. 1 cat. B2 (operaio)
- n. 2. cat. A5 (part-time 27 ore)
- n. 1 A1 (operaio part-time tempo determinato fino al 31.12.2017)

Il sistema organizzativo, in particolare si caratterizza come segue:

Sistema formale	Molti regolamenti dell'ente non sono adeguati alla normativa vigente e risulta no in fase di aggiornamento i seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • Regolamento di Contabilità; • Regolamento Uffici e servizi
Sistema delle interazioni	L'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza grazie alla organizzazione di frequenti incontri di lavoro con i Responsabili dei servizi.
Sistema dei valori	I valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti
Criticità e patologie	Nel corso dell'ultimo anno non si ha notizia di segnalazioni, denunce o fatti analoghi

3. La valutazione dei rischi nell'ambito della mappatura dei processi sulla base degli indici di cui all'allegato 5 del PNA con la seguente scala di livello del rischio:

- Livello rischio "attenzione" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "basso" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00

4. Le aree di rischio

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valutazione complessiva del
-----------------	-----------------------	----------------------	------------------------------	-----------------------------

				rischio
Ufficio Personale e altri uffici potenzialmente interessati	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Il rischio si concretizza nella possibile alterazione dei risultati della procedura concorsuale	9 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Nomina componenti commissione di concorso	Il rischio si concretizza nella possibilità, in caso di illecita nomina, di ridotta imparzialità per i rapporti di parentela /affinità con i candidati.	9 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Stesura di avviso pubblico e/o bando	Il rischio si concretizza nella richiesta di titoli e requisiti non coerenti con il posto messo a concorso	2 basso
Ufficio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Il rischio si concretizza nella possibile alterazione dei risultati della procedura concorsuale	4 basso
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi	Il rischio si concretizza nella possibile incongruità dei titoli richiesti per l'incarico	9 Medio

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valutazione complessiva del rischio
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Definizione oggetto affidamento	Il rischio si concretizza nella possibile alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione	9 Medio

		dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Individuazione strumento per l'affidamento	Il rischio si concretizza nella possibile alterazione della concorrenza	9 Medio
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Requisiti di qualificazione	Il rischio si concretizza nella possibile violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	9 Medio
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Requisiti di aggiudicazione	Il rischio si concretizza nella possibile determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	9 medio
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Valutazione delle offerte	Il rischio si concretizza nella possibile violazione dei principi di traspar., non discrim., parità di tratta., nel valutare offerte pervenute	9 medio
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Il rischio si concretizza nella possibile alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	4 Attenzione
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Procedure negoziate	Il rischio si concretizza nella possibile alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso	12 Alto

		frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Affidamenti diretti	Il rischio si concretizza nella possibile alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	12 Alto
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Revoca del bando	Potrebbe palesarsi il rischio di abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato, non affidare ad aggiudicatario provvisorio	4 attenzione
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Redazione cronoprogramma	Il rischio si concretizza nella possibile indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	4 attenzione
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, potrebbe certificare in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	8 medio
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Subappalto	Il rischio si concretizza nella possibile autorizzazione illegittima al subappalto	9 Medio
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi	Il rischio si concretizza nella possibile illegittima	4

procedure comparative	a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	Attenzione
------------------------------	---	--	------------

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valutazione complessiva del rischio
Area Tecnica	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	Controllo Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	4 Attenzione
Area Tecnica	Provvedimenti amministrati vincolati nell' an	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	9 Medio
Polizia Municipale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	9 medio

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valutazione complessiva del rischio
Area Amministrativa - Servizi Sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	9 medio
Totalità aree gestionali	Provvedimenti amministrativi discrezionali	Concessione di contributi e benefici	Mancato accertamento della sussistenza	9 Medio

	nell'an e nel contenuto	economici a privati	dei requisiti	
--	-------------------------	---------------------	---------------	--

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valutazione complessiva del rischio
Area Finanziaria	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	9 medio
Area Tecnica-servizi cimiteriali	Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge in assenza di regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione senza preventivo bando pubblico	12 Alto
Ufficio Tributi Area Finanziaria	Tributi	Predisposizione ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	9 Medio
Area Tecnica	Espropriazioni per pubblica utilità	Iter espropriativo in particolare Individuazione indennità di esproprio o di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati	9 medio

5. La mappatura dei processi

I processi di lavoro da sottoporre al trattamento del rischio sono individuati da ciascun Servizio nel rispetto delle seguenti priorità:

- 1) Procedimenti previsti nell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012
- 2) Procedimenti compresi nell'elenco riportato nell'articolo 1, comma 53 della legge 190/2012.
- 3) Procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:

- segnalazione di ritardo;

- risarcimento di danno o indennizza a causa del ritardo
- nomina di un commissario *ad acta*
- segnalazioni di illecito

4) processi di lavoro a istanza di parte

5) processi di lavoro che non rientrano nei punti precedenti.

I processi saranno censiti e mappati nel rispetto dei tempi e delle modalità che saranno indicati con successivi atti di integrazione del Piano, così come riportato nel crono programma.

5. Misure trasversali

A. Monitoraggio dei tempi procedurali

Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza.

In ogni caso, oltre a quanto previsto nel punto precedente, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento -
Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo

- Eventuale nomina di commissari *ad acta*

- Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

B. Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi

Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo "possibili interferenze" ex art.5 del DPR 62/2013

- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013

- Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013

Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale.

C. Trasparenza amministrativa

1. L'Organo deputato effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente.

2. Lo stesso, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

D. Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice

1. L'attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato della assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.
2. Qualora la dichiarazione non sia generica, sarà cura del Responsabile della Prevenzione di verificare la effettiva assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.
3. Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione acquisisce tutte le informazioni relative sia alle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

E. Compatibilità degli altri incarichi esterni

In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'amministrazione, il responsabile dell'adozione dell'atto, è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

F. Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente

L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001 sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

G. Nomina di commissioni

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

H. Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti

In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/01, prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto. Particolare attenzione dovrà essere fatta all'eventuale conferimento incarichi ex art. 110 del D.L.gs. n. 267/2000, così come di recente previsto nella deliberazione n. 87 del 3.2.2016 dell' A.N.A.C.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

I. Estensione del codice di comportamento

Ogni affidamento di incarico, sia a persone fisiche, sia a persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di

comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

L. Rotazione del personale

La rotazione del personale rappresenta una misura di prevenzione prescritta dal PNA e riguarda, prevalentemente i dipendenti a cui sia attribuita la responsabilità di un servizio o di un incarico che risulti particolarmente soggetto a rischio.

Naturalmente in un piccolo Ente come quello che adotta il presente piano diventa oltremodo complicato poter procedere alla rotazione del personale, in considerazione della esiguità del medesimo personale anche in termini di ore di lavoro (part-time).

La valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:

- a) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali
- b) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente
- c) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione
- d) comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità
- e) condanne relative a responsabilità amministrative.

Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il Responsabile della prevenzione dovrà esprimersi in ordine ai seguenti punti:

- gravità della situazione verificata
- possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione
- conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.

Tempi e modalità di attuazione: la rilevazione viene effettuata con cadenza semestrale.

6. L'analisi del processo e la classificazione dei rischi

Ciascun Servizio dell'ente, sulla base delle schede di rischio riportate precedentemente e delle indicazioni che saranno fornite con le successive integrazioni del Piano, per ciascuno dei processi di competenza, dovrà collaborare ad effettuare l'analisi del rischio, utilizzando la seguente griglia.

impulso (an)	istanza di parte, obbligo di legge, atto di indirizzo.
modalità (quomodo)	dettata da norme di legge, regolamenti, procedure
il vantaggio (quantum)	determinato da atti normativi o sistemi oggettivi di calcolo
tempo di attuazione	fissato da leggi, regolamenti, atti di pianificazione o variabile
interesse	concorrente (limitato) /non concorrente (illimitato)
eventuali anomalie	segnalazioni, denunce, sanzioni, condanne, ecc.

eventuali patologie	ritardi cronici, richieste di risarcimento, commissari ad acta, ecc
---------------------	---

in aggiunta, ai fini della individuazione della tipologie di rischio, dovranno essere aggiunte le seguenti informazioni

controlli	previsione, effettuazione e adeguatezza dei controlli
trasparenza	previsione e rispetto degli obblighi
normativa	prescrizione di atti normativi che ne orientano le decisioni
organizzazione	presenza di piani o atti organizzativi che disciplinano le azioni
conflitto di interessi	possibilità o effettiva attuazione di verifiche specifiche

Parte Quarta

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE PER SINGOLO UFFICIO

1. Elenco delle aree di rischio e dei processi mappati dai responsabili dei servizi

Area amministrativa

Contratti pubblici

1. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

2. Erogazione di sovvenzioni e contributi

3. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni

Gestione delle entrate

4. Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale

Gestione servizio demografico e elettorale

5. Procedimento di cancellazione anagrafica a seguito di emigrazione in altro Comune o per irreperibilità.

Area contabile

Acquisizione e progressione del personale

1. Acquisizione e progressione del personale

Contratti pubblici

2. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000

Gestione della spesa

3. Emissione mandati di pagamento

Area tecnica

Contratti pubblici

1. **Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000**
2. **Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta**
3. **Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata**
4. **Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza**

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

5. **Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)**
6. **Controlli sull'abusivismo edilizio**

Area amministrativa • Trattamento dei processi e individuazione responsabilità**1. Erogazione di sovvenzioni e contributi**

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione discrezionale dei beneficiari; - ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti) - motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione e redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" - espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo. - predisposizione scheda di sintesi, a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario;

tipo di misura: controllo

Coerenza con regolamenti dell'ente	<u>responsabile</u>
<i>Controllo successivo regolarità amministrativa semestrale</i>	Segretario comunale

tipo di misura: trasparenza

Pubblicazione dell'atto sul web	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

tipo di misura: normativa

Formalizzazione della procedura	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

2. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
<ul style="list-style-type: none"> - rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; - rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; - mancata o incompleta definizione dell'oggetto; - mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; - mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; - mancata comparazione di offerte; - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; - anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento. - definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 	<ul style="list-style-type: none"> - divieto di frazionamento del valore dell'appalto; - motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto. - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione. - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento. - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca. - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto. - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto. - indicazione del responsabile del procedimento. - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione. - estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e lo servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione.

tipo di misura: controllo

Rispetto dei vincoli normativi	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

<i>controllo successivo regolarità amministrativa semestrale</i>	Segretario comunale
--	----------------------------

tipo di misura: trasparenza

Preventiva pubblicazione dei criteri di selezione	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale
Pubblicazione dell'atto sul web	Segretario comunale

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto dell'impiegato	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

3. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
<p>criticità generali</p> <ul style="list-style-type: none"> - discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni - discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire - inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento. - assenza conflitto di interessi. - mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze. 	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti ai quali destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni. - definizione della documentazione e della modulistica. - regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti). - motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione. - redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice. - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione. - espressa motivazione sui tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo. - predisposizione scheda di sintesi, a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate. - rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione. - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente".

tipo di misura: controllo

Coerenza con regolamenti dell'ente	<u>responsabile</u>
---	----------------------------

<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

tipo di misura: trasparenza

Preventiva pubblicazione dei criteri di selezione	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale
Pubblicazione dell'atto sul web	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto dell'impiegato	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

4. Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale, qualora non di competenza del responsabile dell'area finanziaria.

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
<p>criticità generali</p> <ul style="list-style-type: none"> - mancato accertamento - riconoscimento indebito di sgravio - attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni - mancato versamento nelle casse comunali - assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi a domanda individuale - assenza di elenco dei fruitori dei servizi a domanda individuale - mancato accertamento dei pagamenti spettanti ai singoli fruitori dei servizi - riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi - mancato versamento nelle casse comunali - mancata riscossione - omissione dei controlli - calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazione periodica degli accertamenti effettuati - comunicazione dell'elenco degli sgravi - comunicazione delle agevolazioni riconosciute - obbligo di versamento degli incassi nei tempi previsti nel regolamento. - verifica delle esenzioni effettuate. - indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi. - verifica degli incassi - assenza di conflitti di interessi - controllo sulla gestione contabile complessiva - report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse da parte del responsabile del servizio all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione - pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente"

tipo di misura: controllo

Requisiti di tipo soggettivo	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

tipo di misura: trasparenza

Pubblicazione dell'atto sul web	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

tipo di misura: normative

Formalizzazione della procedura	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

tipo di misura: obbligo informative

Report semestrale degli incassi e delle agevolazioni concesse da parte del responsabile del servizio all'organo d'indirizzo politico, al revisore e al segretario comunale	<u>responsabile</u>
<i>semestrale</i>	Segretario comunale

5. Procedimento di cancellazione anagrafica

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
<ul style="list-style-type: none"> - manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; - arbitraria adozione del provvedimento finale; - scarsa o mancata effettuazione dei controlli previsti. 	<ul style="list-style-type: none"> - tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati; - monitoraggio costante del rispetto della procedura utilizzata per l'evasione delle pratiche; - utilizzo di supporti operativi per il controllo.

tipo di misura: formative

Organizzazione di attività di aggiornamento	<u>responsabile</u>
<i>annuale</i>	Anagrafe/stato civile

Area finanziaria e Personale - Trattamento dei processi e individuazione responsabilità**1. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000**

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
<ul style="list-style-type: none"> - rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; - rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; - mancata o incompleta definizione dell'oggetto; - mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; - mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; - mancata comparazione di offerte; - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; - anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento. - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 	<ul style="list-style-type: none"> - divieto di frazionamento del valore dell'appalto; - motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e <i>lo</i> servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi.

tipo di misura: trasparenza

Pubblicazione degli estremi dell'atto sul web	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area finanziaria

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile area finanziaria

2. Acquisizione e progressione del personale

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
<ul style="list-style-type: none"> - inadeguatezza dei requisiti di accesso o eventuale personalizzazione - assenza di controlli sui vincoli assunzionali - eventuali abusi nei processi di stabilizzazione o trasformazione di incarico - omessa o incompleta verifica dei requisiti - determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti - interventi ingiustificati di modifica del bando - previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - omessa o incompleta verifica dei requisiti - determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti - interventi ingiustificati di modifica del bando. 	<ul style="list-style-type: none"> -per evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata. -acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità. - rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente. -verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione. -verifica delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando. -verifica dell'incarico componente della commissione esaminatrice. -verifica dell'assenza conflitto di interesse. -verifica del rispetto dei vincoli normativi del rispetto dei vincoli di spesa. -verifica della conferibilità dell'incarico di componente commissione. -verifica dell'adeguatezza dei criteri di accesso. -verifica dei requisiti professionali.

tipo di misura: trasparenza

Pubblicazione degli estremi dell'atto sul web	<u>responsabile</u>
--	----------------------------

<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area finanziaria
---	--------------------------------------

tipo di misura: normative

Coerenza con gli atti di programmazione	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area finanziaria

Area tecnica - Trattamento dei processi e individuazione responsabilità**1. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000**

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
<ul style="list-style-type: none"> - rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; - rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; - mancata o incompleta definizione dell'oggetto; - mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; - mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; - mancata comparazione di offerte; - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; - anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento. - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 	<ul style="list-style-type: none"> - divieto di frazionamento del valore dell'appalto; - motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto. - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione. - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento. - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca. - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto. - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto. - indicazione del responsabile del procedimento. - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione. - estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e lo servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi.

tipo di misura: controllo

Coerenza con gli atti di indirizzo	<u>responsabile</u>
---	----------------------------

<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Area tecnica
Coerenza con i regolamenti dell'ente	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Area tecnica
Rispetto dei vincoli normativi	<u>responsabile</u>
<i>Controllo successivo di regolarità amministrativa semestrale</i>	Segretario Comunale

tipo di misura: trasparenza

Pubblicazione dell'atto sul web	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: organizzazione

Definizione/ridefinizione delle procedure	<u>responsabile</u>
	Responsabile Area Tecnica

<i>semestrale</i>	
-------------------	--

tipo di misura: normative

Formalizzazione della procedura	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto dell'impiegato	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

2. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
----------------------------------	-------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti; - ingiustificata revoca del bando di gara; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione. - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - previsione di clausole di garanzia. - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni. <p>eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione. - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta. - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione. - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto. - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto. - indicazione del responsabile del procedimento. - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione.
--	---

tipo di misura: controllo

Coerenza con gli atti di indirizzo	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Area tecnica
Rispetto dei vincoli normativi	<u>responsabile</u>

<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Area tecnica
Preventiva definizione dei criteri	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Area tecnica
Rispetto dei vincoli normativi	<u>responsabile</u>
<i>Controllo successivo di regolarità amministrativa semestrale</i>	Segretario Comunale

tipo di misura: trasparenza

Preventiva pubblicazione dei criteri di selezione	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: normative

Formalizzazione della procedura	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto dell'impiegato	<u>responsabile</u>
--	----------------------------

<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: obbligo informativo

n. istanze pervenute	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

3. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
<ul style="list-style-type: none"> - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di 	<ul style="list-style-type: none"> - esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione. - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare. - la qualità della prestazione richiesta. - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione. - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto. - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto. - indicazione del responsabile del procedimento. - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di

<p>recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario ; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto . 	<p>astensione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - estensione delle clausole del codice di comportamento ai collaboratori e dipendenti della ditta affidataria con l'inserimento della clausola di rescissione contrattuale in caso di mancata osservanza del codice di comportamento.
---	--

tipo di misura: controllo

Coerenza con gli atti di indirizzo	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica
Rispetto dei vincoli normativi	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica
Preventiva definizione dei criteri	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica
Rispetto dei vincoli normativi	<u>responsabile</u>
<i>controllo successivo di regolarità amministrativa semestrale</i>	Segretario Comunale

tipo di misura: organizzazione

Definizione/ridefinizione delle procedure	<u>responsabile</u>
<i>Semestrale</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: normative

Formalizzazione della procedura	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica
Definizione di atti di indirizzo	<u>responsabile</u>
<i>trimestrale</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

4. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
<ul style="list-style-type: none"> • ricorso immotivato alla deroga • affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge • affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge • incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza 	<ul style="list-style-type: none"> -motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza -motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario -verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione

tipo di misura: trasparenza

Preventiva pubblicazione dei criteri di selezione	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: normative

Formalizzazione della procedura	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

5. Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
<ul style="list-style-type: none"> • eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni • eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione • eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione 	<ul style="list-style-type: none"> • verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni • verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione • attuazione rotazione dei dipendenti assegnati alle attività di controllo • tutela del whistleblower

--	--

tipo di misura: normative

Formalizzazione della procedura	<u>responsabile</u>
<i>in occasione de/l'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	<u>responsabile</u>
<i>in occasione de/l'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

6. Controlli sull'abusivismo edilizio

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
<ul style="list-style-type: none"> - mancata attivazione dell'attività ispettiva - assenza di imparzialità - mancata comunicazione degli esiti - mancata attivazione delle misure conseguenti - mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi 	<ul style="list-style-type: none"> - pianificazione dell'attività ispettiva - immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti - verifica dell'adozione degli atti conseguenti - pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate

tipo di misura: trasparenza

Pubblicazione degli estremi dell'atto sul web	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: normative

Regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

Parte quinta

LA TRASPARENZA

1. Principio generale

Ai sensi dell'art.1 D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.

2. L'accesso civico

1. A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:
 - a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.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, 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”*.
2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90.
3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.
4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.
5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs. 33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

3. L'organizzazione delle pubblicazioni

1. 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, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.
2. Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura o sotto il coordinamento dell'apposito ufficio e sotto la diretta sorveglianza del RPCT.
3. Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili delle Aree, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
4. Il RPCT monitora almeno semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa il Nucleo di Valutazione/O.I.V., qualora presente.

4. Gli obblighi specifici

Nel novero delle novità legislative introdotte e che campeggiano nel nuovo quadro normativo di riferimento non può non farsi riferimento all'implementazione degli obblighi ostensivi attualmente posti a carico dei rappresentanti politici, attraverso la pubblicazione della propria situazione reddituale. Tale obbligo di pubblicazione, dapprima esteso soltanto ai Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, assolve nelle intenzioni dell'Anac, alla precipua funzione di migliorare la rete informativa in omaggio alla logica di piena trasparenza.

Rispetto alla precedente versione dell'art. 14, invero, risulta ampliato in modo significativo il novero dei soggetti interessati, con l'evidente finalità di rendere conoscibili le informazioni specificate dalla norma con riferimento a tutte le figure che a vario titolo ricoprono ruoli di vertice a cui sono attribuite competenze di indirizzo generale, politico-amministrativo o di gestione e di amministrazione attiva.

Giova sottolineare, in particolare, l'estensione degli obblighi di trasparenza contenuti nell'art. 14, a tutti coloro che rivestono ruoli dirigenziali. Ma soprattutto l'estensione a tutti i comuni, anche quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, dell'obbligo di pubblicare i dati relativi alla situazione reddituale e patrimoniale (la lettera f) dell'art. 14 del decreto legislativo 33/2013) sia per gli amministratori, sia per i responsabili di servizio.

Nel presente articolo 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.33/2013 e al D.Lgs.39/2013 con il richiamo alla normativa specifica.

Le sigle che individuano i Settori competenti sono le seguenti:

AA - Area Amministrativa

AE -Area Economico-Finanziaria

AT- Area Tecnica

La denominazione “TUTTI” si riferisce a tutti i settori comunali nell’ambito delle rispettive competenze.

- **Art.13 D.Lgs.33/2013:** AA- 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.
- **Art.14 D.Lgs.33/2013:** AA- 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.
- **Art.15 D.Lgs.33/2013:** AA- 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.
- **Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013:** AA- 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 le singole Aree. 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.
- **Art.19 D.Lgs.33/2013:** TUTTI- 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.
- **Art.20 D.Lgs.33/2013** AA- 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.
- **Art.21 D.Lgs.33/2013 :** AA- Pubblicazione dei contratti integrativi decentrati.
- **Art.22 D.Lgs.33/2013:** AE- Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.

- **Art.23 D.Lgs.33/2013:** TUTTI- Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai Responsabili di Area (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni).
- **Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013:** TUTTI- 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.
- **Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 AE-** Pubblicazione del bilancio di previsione nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.
- **Art.31 D.Lgs.33/2013 AA-** Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione/O.I.V, se presente, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione.
- **Art.32 D.Lgs.33/2013 TUTTI-**Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.
- **Art.33 D.Lgs.33/2013 AE-**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.
- **Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012 TUTTI-** 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.
- **Artt.39 e 40 D.Lgs. 33/2013 AT-** 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.

• **Art.42 D.Lgs.33/2013 TUTTI-** 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.

Artt. 1/20 D.Lgs.39/2013 TUTTI- 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.

5.Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

1.L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

2.Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97*".