

ALLEGATO ALLA DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. DEL

Comune di Fonteno

(provincia di Bergamo)

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma
trasparenza**

2017 - 2019

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

Parte I

Contenuti generali

1. La prevenzione della corruzione

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la **legge numero 190** recante le **disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione** (di seguito *legge 190/2012*).

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), 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.

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 dei seguenti soggetti:

- l'**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, legge 190/2012);
- la Corte di 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, legge 190/2012);

- la Conferenza unificata che è chiamata a 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, legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012)
- La SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del **Responsabile delle 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 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e 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.

2. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

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 imprese”.

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;
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) predispose 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.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Le misure sono formulate attraverso un "documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC".

Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere “collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti” (PNA 2016, pagina 13).

Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del “decreto trasparenza” dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”, ma limitatamente a dati e documenti “inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”.

Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 (pagina 14) “consiglia”, alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse “l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012”.

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni “partecipanti” a promuovere l’adozione di “protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l’adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001”.

4. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale, Avvocato Luisa Borsellino, designato con decreto del Sindaco.

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.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

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.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

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”.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, “come l’ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”.

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all’ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all’organo di indirizzo e all’OIV “le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”.

In considerazione di tali compiti, secondo l’ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere “il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”.

Pertanto l’ANAC invita le amministrazioni “a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell’atto con il quale l’organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”.

Pertanto 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.

Quindi, a parere dell’Autorità “appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

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.

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.

4.1. I compiti del RPCT

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 Responsabile di settore 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. riferisce all'ANAC quando richiesto 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).

5. Referenti Anticorruzione

I Responsabili di Settore svolgono un'attività di controllo di prossimità su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione, e pertanto sono individuati quali "Referenti" del Piano anticorruzione.

Per l'esercizio delle sue funzioni il RPCT si avvale del supporto del Responsabile del Settore Amministrativo e del personale a questo assegnato.

Tutti gli organi del Comune, politici e tecnici, sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, ogni informazione e dato ritenuto utile al proficuo svolgimento delle funzioni e delle attività previste dal presente Piano.

6. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente";
3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo **Piano nazionale anticorruzione 2016** con la **deliberazione n. 831**.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;

2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;

2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;

3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;

4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;

5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che "partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi".

Pertanto, riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;

2. 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);

3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);

4. trattamento: il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

L'ANAC, inoltre, rammenta che "alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno".

7. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016). Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale". Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione". Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione". Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 “propone” che tra gli obiettivi strategico - operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti”.

7.1. Processo di adozione del PTPC

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza pubblica un avviso sul sito internet dell’Ente per acquisire proposte, osservazioni e suggerimenti ai fini dell’aggiornamento del Piano, fissando all’uopo un termine congruo.

Per assicurare “*la più larga condivisione delle misure*” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico, si è provveduto, prima dell’approvazione in Giunta e previa trasmissione telematica del Piano ai singoli consiglieri, alla convocazione di commissione consiliare nel corso della quale ne è stato esposto il contenuto, per acquisire eventuali suggerimenti, proposte ed osservazioni ai fini dell’aggiornamento annuale.

Anche sulle base delle osservazioni e suggerimenti formulati, il Responsabile propone alla Giunta lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Il nuovo comma 8 dell’articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all’ANAC.

Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, “in attesa della predisposizione di un’apposita piattaforma informatica”, in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. L’adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Corruzione”.

I Piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

7.2. Contenuti del Piano

7.2.1. Gestione del rischio

Secondo il PNA del 2013 il Piano anticorruzione contiene:

- a) l’indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, “*aree di rischio*”;
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell’attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

7.2.2 Formazione in tema di anticorruzione

Secondo gli indirizzi del PNA 2013 il Piano anticorruzione reca:

- a) l'indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- b) l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- c) l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- d) l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- e) l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- f) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

7.2.3 Codici di comportamento

Secondo il PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), il PTPC reca informazioni in merito a:

- a) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- c) indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

7.2.3 Altre iniziative

Infine, sempre secondo il PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- g) adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- h) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;

- j) realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- k) indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- l) indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- m) indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

8. La tutela dei whistleblower

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

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

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

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

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

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014):

- l'art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni;
- mentre l'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva “*notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001*”.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Il paragrafo 4 della determinazione rappresenta un indiscutibile riferimento per le PA che intendano applicare con estremo rigore le misure di tutela del *whistleblower* secondo gli indirizzi espressi dall'Autorità.

La tutela del *whistleblower* è doverosa da parte di tutte le PA individuate dall'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i “*dipendenti pubblici*” che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L'ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, comprendendo:

- sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto privato* (art. 2 co. 2 d.lgs 165/2001);
- sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto pubblico* (art. 3 d.lgs 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti;

Dalla nozione di “*dipendenti pubblici*” pertanto sfuggono:

- i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici; per questi l'ANAC ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente attraverso il PTPC, l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte IV);
- i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. L'ANAC rileva l'opportunità che le amministrazioni, nei propri PTPC, introducano anche per tali categorie misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte V).

L'art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali “*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*”.

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- 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, nonché i fatti in cui 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 esterno e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

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

L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto "a-tecnico" di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro". In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi. E' sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga "altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito" nel senso sopra indicato.

Il dipendente whistleblower è tutelato da "misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia" e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei "casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile".

La tutela del whistleblower trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere "in buona fede". Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

9. La trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina

riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Il “Freedom of Information Act” del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge “anticorruzione” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “decreto trasparenza”.

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA” (l’azione era dell’amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso civico (l’azione è del cittadino).

E’ la libertà di accesso civico dei cittadini l’oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

1. l’istituto dell’accesso civico “potenziato” rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell’azione amministrativa rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”.

Secondo l’ANAC “la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”.

Nel PNA 2016, l’Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

Questa contiene le soluzioni organizzative per assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro "l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni".

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte "prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti", nonché per ordini e collegi professionali.

Il PNA 2016 si occupa dei "piccoli comuni" nella "parte speciale" (da pagina 38) dedicata agli "approfondimenti". In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle "gestioni associate": unioni e convenzioni.

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici "accordi" normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

"I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione".

L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle funzioni fondamentali, le attività di anticorruzione "dovrebbero essere considerate all'interno della funzione di organizzazione generale dell'amministrazione, a sua volta annoverata tra quelle fondamentali" (elencate al comma 27 dell'articolo 14, del DL 78/2010).

Quindi ribadisce che "si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi [...] per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT".

9.1. Il nuovo accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "amministrazione trasparente" documenti, informazioni e dati corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non deve essere necessariamente motivata e chiunque può avanzarla.

L'amministrazione dispone di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmette al richiedente, oppure gli indica il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consente a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione ha l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto, introducendo anche il cd. Accesso civico potenziato.

Infatti, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

"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" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

9.2. Trasparenza nelle gare

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC, secondo le modalità da questa determinate.

10. Il titolare del potere sostitutivo

In questo ente, in assenza di espressa nomina, il titolare del potere sostitutivo è il Segretario Comunale.

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

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

"attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".

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

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

Parte II

I contenuti del Piano

1. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

1.1. Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, il responsabile anticorruzione si è avvalso degli elementi e dei dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro competente alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&> da cui risulta quanto segue:

Regione Lombardia:

"...La Lombardia, pur non estranea all'attuale fase di crisi economica, può costituire per le matrici mafiose un solido bacino d'investimenti, funzionali alla penetrazione negli impianti produttivi e al consolidamento della presenza sul territorio. Difatti le organizzazioni mafiose endogene evidenziano interesse ad infiltrare il tessuto imprenditoriale locale, rimangono collegate alle famiglie criminali d'origine e dispongono di cospicui capitali illeciti, in buona parte derivanti dal narcotraffico, da reimpiegare (attraverso complesse attività di riciclaggio) in imprese commerciali (grande distribuzione, bar, ristorazione, turistico-alberghiere e di intrattenimento), immobiliari ed edili, di movimento terra, di giochi e scommesse, smaltimento dei rifiuti, bonifiche ambientali, società finanziarie, cooperative, sanità, servizi di logistica e trasporti, nel settore energetico, ecc...

L' infiltrazione nel sistema imprenditoriale locale appare attualmente più marcata da parte dei sodalizi calabresi, ma è realistico ipotizzare che la stessa minaccia possa provenire anche da parte dei gruppi mafiosi di estrazione siciliana e campana.

Sul territorio si vanno palesando anche segnali, da parte dei sodalizi di tipo mafioso (soprattutto calabresi), di infiltrazioni all'interno della Pubblica Amministrazione ed all'aggiudicazione di lavori pubblici, riproponendo assetti di mercificazione dell'interesse pubblico e situazioni di connivenza sperimentati nell'area d'origine.

L'espressione mafiosa più invasiva e strutturata risulta attualmente la ' Ndrangheta, rappresentata da qualificate proiezioni delle più pericolose cosche, specie ma non solo reggine, vibonesi e crotonesi. Le risultanze dell'azione di contrasto confermano l'esistenza di numerosi sodalizi, quando non anche di vere e proprie "locali", soprattutto in comuni delle province di Milano, Como, Varese, Bergamo, Brescia, Lecco, Mantova, Pavia, Monza e Brianza e Cremona, sovente alleate ovvero in stretto collegamento reciproco.

La presenza di aggregazioni riconducibili alla Camorra (napoletana e, in minor misura, casertana), specie nel milanese, varesotto, mantovano, bresciano (ma con qualche interesse anche in quella di Monza e Como), appare ancor meno radicata, tuttavia interessi nel traffico di stupefacenti, riciclaggio ed impiego di capitali illeciti (anche in attività commerciali e nel settore del gioco), in reati contro il patrimonio cui rapine, furti, estorsioni ed usura, ricettazione), il falso nummario e reati contro la Pubblica Amministrazione.

Il territorio lombardo, ove insistono grandi realtà industriali, manifatturiere ed artigianali, nonché interessi legati tanto all'edilizia privata che alla realizzazione di importanti opere pubbliche (anche per la riqualificazione di aree deindustrializzate e, più in generale, la realizzazione di programmi di sostenibilità ambientale) è, inoltre, un' area ove la gestione di grandi quantità di rifiuti non sfugge all'attenzione di imprenditori spregiudicati e della criminalità organizzata (in particolare calabrese), facendo occasionalmente rilevare episodi di smaltimento di rifiuti speciali in cave "compiacenti", previa fittizia declassificazione. Più in generale, la criminalità ambientale trova spesso alimento nella corruzione di funzionari pubblici, per ottenere le autorizzazioni necessarie per operare anche nel campo delle costruzioni, alimentando il ciclo illegale del cemento..."

Provincia di Bergamo:

Il territorio Orobico, per la sua collocazione geografica (importanti vie di collegamento con il Capoluogo lombardo), per la presenza di un tessuto economico- produttivo e commerciale molto dinamico nonostante perduranti situazioni di crisi (tra cui numerose piccole e medie imprese, anche a conduzione familiare) e di aree di grande attrazione (ad esempio Campione d'Italia, sede di un importante Casinò), può rappresentare un importante punto di passaggio per l'esportazione ed il riciclaggio di capitali illeciti, l'evasione e la frode fiscale, il contrabbando ed altre forme di illegalità (tra cui l'importazione di valuta falsificata).

Le organizzazioni criminali operanti nella provincia, attive in svariate attività delittuose tra cui traffici di sostanze stupefacenti ed armi, estorsioni e correlati atti intimidatori e rapine, sembrano allo stesso tempo interessate allo sfruttamento delle opportunità economiche disponibili per reinvestire i proventi delle attività illecite.

«È ormai un dato di fatto che la criminalità organizzata c'è e continua a lavorare. Ci sono personaggi che vivono qui, radicati nella Bergamasca, che hanno legami di parentela con le famiglie mafiose che non vogliono o non possono spezzare. Ci sono persone che qui creano società, si inseriscono in un contesto legale e reinvestono i soldi dell'attività illecita, ripulendoli. Di solito la criminalità sfrutta i settori della ristorazione, del movimento terra, dell'edilizia, tutti quegli ambiti in cui non serve una particolare specializzazione o tecnicismo. Inizialmente contattano gli imprenditori in difficoltà, si offrono di diventare soci e di aiutare l'azienda grazie alla loro grande disponibilità di denaro. Sfruttando anche questo momento di crisi, riescono a inserirsi nelle aziende e poi, piano piano, se ne impadroniscono».

Comune di Fonteno

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso informazioni acquisite dal servizio di Polizia Locale nonché dalla locale Stazione Carabinieri, si rappresenta che non si ha notizia del verificarsi di eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, verificatisi nel territorio dell'ente. Gli eventi criminosi rilevati consistono essenzialmente in reati contro il patrimonio e di microcriminalità.

1.2. Contesto interno

La struttura organizzativa dell' Ente si articola in n.2 Settori, costituenti strutture organiche di massima dimensione nell'Ente, deputate all'analisi dei bisogni, alla programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo in itinere delle operazioni, che comprendono, a loro volta, più servizi per il compimento di attività omogenee, articolati ulteriormente in uffici cui è demandata la realizzazione di prestazioni relative ad una funzione specifica.

Al vertice di ciascun Settore è preposto un Responsabile, nominato con provvedimento del Sindaco.

Attualmente i Settori di cui si compone la struttura organizzativa del Comune sono: "Amministrativo e Affari generali", "Economico-Finanziario" e "Urbanistica, Edilizia privata, Lavori pubblici/Ecologia e "Polizia Locale".

La dotazione organica effettiva prevede:

- un Segretario Comunale;
- n. 2 Responsabili di Settore;
- n. 3 dipendenti.

1.3. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei principali processi dell'ente è riportata di seguito.

2. Processo di adozione del PTPC

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

La Giunta Comunale ha approvato il presente PTPC con deliberazione n.....2017.

Il Piano, a seguito della stesura da parte del RPC e prima dell'approvazione definitiva, è stato trasmesso telematicamente ai Consiglieri Comunali per un esame preventivo ed al fine di formulare eventuali proposte osservazioni e suggerimenti, consentendone al contempo una definizione condivisa dei contenuti.

2.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

La stesura del Piano è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione (nella persona del Segretario Comunale, Avvocato Luisa Borsellino), con l'ausilio dei responsabili di Settore, cui è stata trasmessa bozza per acquisizione di osservazioni e proposte.

2.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Mediante avviso, pubblicato sul sito internet dell'Ente, i cittadini e tutte le Associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi e le OO.SS. Territoriali, sono stati invitati a

presentare eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni, di cui tenere conto in sede di aggiornamento del proprio Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2017/2019.

Nessuna proposta, osservazione o suggerimento sono pervenuti.

2.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “*amministrazione trasparente*” nella sezione ventitreesima “*altri contenuti*”, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

3. Gestione del rischio

3.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute “*aree di rischio*”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i seguenti procedimenti:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E - gestione del patrimonio immobiliare comunale (Alienazioni - concessioni in uso – locazioni- comodati - di beni immobili di proprietà comunale - Riscossione proventi (fitti, canoni, ecc.).

AREA F - attività di accertamento e riscossione delle entrate tributarie (Attività di accertamento fiscale e tributario, di segnalazione, recupero evasione fiscale, riscossione tributi locali e attività relative ai rimborsi)

AREA G - accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio.

AREA H - incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato).

AREA I - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

AREA L – proroghe contratti.

AREA M - procedimento di assegnazione di alloggi edilizia residenziale pubblica.

3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

✓ 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.

Per esigenze di semplificazione non si è provveduto alla puntuale identificazione dei rischi, procedendo direttamente all'analisi.

✓ 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*".

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

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

- **discrezionalità:** se l'atto è del tutto vincolato: valore 1; se l'atto è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi: valore 2; se l'atto è parzialmente vincolato solo dalla legge: valore 3; se l'atto è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi: valore 4; se l'atto è altamente discrezionale: valore 5
- **rilevanza esterna:** se l'atto non genera nessun effetto nei confronti di terzi: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5, proporzionalmente agli enti coinvolti);
- **valore economico:** se l'atto ha rilevanza esclusivamente interna: valore 1; se l'atto comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico: valore 3; se l'atto comporta considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni (es. affidamenti di appalti): valore 5
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale non può essere raggiunto attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta: valore 1; se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta: valore 5;
- **controlli:** se qualsiasi tipo di controllo esistente nell'ente (sia preventivo, sia successivo) non è in grado di neutralizzare il rischio: valore 5; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in minima parte: valore 4; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio al 50%: valore 3; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in modo efficace: valore 2; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in modo molto efficace: valore 1

Il responsabile della prevenzione della corruzione, per ogni attività/processo esposto al rischio, ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5). Tale punteggio viene indicato nella parte III del Piano.

B2. Stima del valore dell'impatto

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

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

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti: punti 5; in caso contrario: punti 1.
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni non sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 1; se negli ultimi cinque anni non si ha memoria se sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 2; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 3; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa nazionale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 4; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa sia locale sia nazionale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 5;
- **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio: se il soggetto è un dipendente privo di titolarità di posizione organizzativa: valore 1; se il soggetto è un responsabile di Settore: valore 3; se il soggetto è il Segretario Comunale: valore 5;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per ogni attività/processo esposto al rischio, ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei quattro criteri elencati. La media finale rappresenta la "**stima dell'impatto**". Tale punteggio viene indicato nella parte III del Piano.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il **livello di rischio** del processo. Tale punteggio viene indicato nella parte III del Piano.

✓ La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "**ponderazione**". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "**livello di rischio**".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "**classifica del livello di rischio**". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. Anche ciò viene indicato nella parte III del Piano.

✓ Il trattamento

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

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

Il presente PTPC prevede nella parte terza l'implementazione di misure di carattere generale, misure ulteriori e misure di carattere trasversale.

Ai fini della misura “trasparenza”, come già evidenziato, si rammenta che il PTTI costituisce una sezione apposita del presente piano e, in quanto tale, è stato adottato anch'esso con la medesima deliberazione di giunta comunale. Si rinvia, pertanto, alla relativa sezione.

4. Formazione in tema di anticorruzione

4.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

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

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Si rammenta che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), **ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente e fermo restando il recente orientamento della Corte dei Conti che esclude la spesa per la formazione in materia di anticorruzione dai limiti di spesa di cui sopra.**

Ove possibile, compatibilmente con le risorse finanziarie limitate, 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, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

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

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

4.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione. Si prevede di individuare quale soggetto formatore "Società accreditata nella formazione anticorruzione".

4.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione e gli altri enti di formazione proporranno alle amministrazioni locali.

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

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc.

A questi si aggiungono seminari di formazione online, in remoto.

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

Non meno di n. 4 ore per ciascun dipendente individuato.

5. Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 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 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Considerato che con deliberazione di giunta comunale **n.1 del 10.01.2014**, esecutiva ai sensi di legge, è stato adottato il Codice di Comportamento, sulla base della procedura prevista dalla normativa sopra richiamata, e che allo stato il contenuto risulta completo e dettagliato e non risultano segnalazioni al riguardo, l'Amministrazione Comunale conferma il contenuto di quanto già approvato, rinnovando l'impegno di tutti i dipendenti al rispetto dello stesso.

Si invitano tutti i dipendenti a continuare a inserire nella **lettere di invito, bandi e contratti la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento** per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo e 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 dal codice.

5.1. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

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

Entro cinque giorni dalla notizia del fatto chiunque venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) violativo delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente deve provvedere alla relativa segnalazione all'ufficio procedimenti disciplinari, coincidente in questo Comune con il Segretario Comunale.

La nota di segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta.

5.2 Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-*bis* comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi. (coincidente con il Segretario Comunale).

6. Altre iniziative

6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali fungibili all'interno dell'ente.

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

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei Responsabili negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione della misura.

6.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Nella maggior parte dei contratti stipulati dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria*). In futuro si tenderà ad escludere del tutto il ricorso all'arbitrato.

6.3. Incarichi ed attività non consentite ai dipendenti dell'Ente

Trova applicazione l'esauritiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

Il regime delle incompatibilità è quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e con riferimento al personale dirigenziale, anche in virtù di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. 8/04/2013 n. 39.

Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, il dipendente con prestazione a tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% non può in nessun caso:

- a) esercitare attività commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;
- b) esercitare attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99;
- c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;
- d) assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società od enti per le quali la nomina spetti all'Amministrazione comunale;

e) partecipare a società di persone o di capitali qualora la titolarità di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;

f) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio;

g) svolgere qualunque attività, che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo apparente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione o danneggiarne l'immagine;

h) ricevere incarichi per attività e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;

i) ricevere incarichi per attività e prestazioni da rendere in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge.

Nessuna delle attività sopra richiamate può essere autorizzata.

E' in generale vietato ai dipendenti comunali l'esercizio di qualsiasi attività non conciliabile con l'osservanza dei propri doveri d'ufficio e l'immagine e il prestigio dell'Amministrazione comunale.

Sono pertanto incompatibili le seguenti attività:

- esercizio di attività libero professionali e di consulenze esterne con caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità, nonché di consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali (salvo che per i dipendenti a tempo parziale 50%);
- incarichi che interferiscono con le esigenze di servizio;
- incarichi che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con il Comune;
- incarichi che ne pregiudicano l'imparzialità ed il buon andamento;
- incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso, con l'Amministrazione Comunale, contenziosi o procedimenti volti ad ottenere o che abbiano già ottenuto l'attribuzione di sovvenzioni o sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa;
- incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi al Comune, o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione del medesimo svolga attività di controllo, di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;

- incarichi tecnici previsti dal D.Lgs. n.50/2016 per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, da realizzarsi nel territorio dell'ente o per le quali abbia rilasciato o abbia ricevuto istanza di rilascio di autorizzazione comunque denominate o infine per le quali l'ente abbia concesso finanziamenti;
- incarichi di patrocinio in giudizio conferiti da enti e soggetti che risiedono nel territorio comunale.

Non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative da svolgere a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni o di segnalazioni di inizio attività, comunque denominate, dirette al Comune di Fonteno.

Misure:

Con cadenza annuale i dipendenti dovranno comunicare l'insussistenza dei predetti incarichi.

Saranno effettuati controlli a campione sulle dichiarazioni inoltrate.

Su ciascun Responsabile di Settore incombe l'onere di segnalare tempestivamente possibili ipotesi di conflitto di interesse. Compete al Segretario Comunale la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse.

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

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione monitora che, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenti una **dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità** di cui al d.lgs. n. 39/2013.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il *Responsabile della prevenzione* è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

I responsabili di Settore si impegnano a presentare una **dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità** di cui al d.lgs. n. 39/2013.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Il **controllo** deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;

- **annualmente** e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il *Responsabile della prevenzione* contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. La causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39-2013).

Misure:

Con decorrenza dal 2017 potrà essere implementata l'**attività di monitoraggio** per la verifica della eventuale sussistenza di situazioni di inconfiribilità e incompatibilità in capo ai soggetti interessati.

Le dichiarazioni fornite dai soggetti incaricati sono pubblicate nel sito dell'Ente e aggiornate.

Il RPC può verificare a campione l'esistenza di condanne penali attraverso la consultazione del casellario giudiziale, nonché accertare l'insussistenza di cause di incompatibilità di incarichi di cui abbia avuto conoscenza, avviando il procedimento finalizzato alla dichiarazione di nullità ovvero di decadenza ovvero di inconfiribilità di qualsivoglia incarico per la durata di cinque anni.

SOCIETA' PARTECIPATE

L'osservanza delle disposizioni normative in materia di **inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di Amministratore negli enti di diritto privato controllati dall'Ente** è soggetta alla vigilanza del RPCT dell'Ente controllato, che è tenuto ad acquisire le autodichiarazioni in ordine all'insussistenza di dette condizioni, a verificarne la veridicità e a procedere, in caso di accertamento negativo, alle relative contestazioni.

Il RPCT del Comune può chiedere la trasmissione di dette autodichiarazioni alla società controllata.

La declaratoria della nullità dell'incarico di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico locale deve essere posta in essere dallo stesso organo che lo ha conferito.

In caso di accertamento da parte del RPCT della società controllata di una fattispecie di inconfiribilità e di conseguente dichiarazione di nullità dell'incarico, il Sindaco, in qualità di componente dell'assemblea che ha provveduto alla nomina, per la durata di tre mesi non potrà conferire incarichi di competenza. L'operatività di detto divieto è subordinata all'adozione di apposita decisione del RPCT della società controllata. Nel periodo di interdizione il potere di conferimento di detti incarichi sarà esercitato in via sostitutiva dal Vicesindaco.

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

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

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

Misure:

I responsabili di Settore sono tenuti a inserire **nelle lettere di invito, nei bandi e relativa modulistica** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi l'obbligo per il concorrente di dichiarare l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra, nonché di inserire negli schemi di **contratto relativi all'affidamento di lavori, forniture e servizi** l'obbligo a carico del aggiudicatario del rispetto della disposizione di cui sopra.

Il responsabile del personale, ossia il Segretario Comunale, si impegna altresì a inserire nei nuovi **contratti di lavoro** la clausola con la quale il dipendente si impegna a rispettare la norma sopra citata per il periodo ivi indicato.

Con decorrenza dal 2017 potrà essere implementata l'**attività di monitoraggio** per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente, secondo quanto previsto dall' art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001.

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

La Legge n.190/2012 ha introdotto anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

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

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Misure:

Ogni commissario sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Lo stesso vale per ogni **responsabile di Settore**, all'atto della designazione dell'ufficio ovvero contestualmente alla dichiarazione di cui al paragrafo 6.4.

L'Ente verifica a campione la veridicità delle dichiarazioni.

6.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il nuovo articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-*bis*.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *“essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”*.

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

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

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

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

Si prevede che il dipendente che intenda segnalare condotte illecite all'interno dell'Ente debba far pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo mail del Segretario Comunale un'apposita nota sottoscritta.

Il RPCT prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il Responsabile nella gestione della segnalazione è tenuto al segreto ed al massimo riserbo, assicurando la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione e la riservatezza del contenuto della segnalazione, nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.AC..

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei 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), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano 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*.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

Deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione 1) al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, valutando, altresì, la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione; 2) il Responsabile di Settore valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione; 3) all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, 4) all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni; 5) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione; 6) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione; 7) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; 8) può agire per l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato.

La nota di segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990.

6.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

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

Misure:

I **responsabili di Settore** devono inserire **patti d'integrità e protocolli di legalità** quali allegati alle lettere di invito, che dovranno essere obbligatoriamente firmati e presentati dai concorrenti assieme alla documentazione amministrativa al momento della presentazione della gara, pena l'esclusione.

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

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

Misure:

In considerazione delle limitate risorse umane in organico e dell'enorme carico di lavoro dell'Ente, risulta difficoltoso effettuare un monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i procedimenti, fermo restando che nell'ipotesi di sollecito da parte dei cittadini è previsto l'intervento del titolare del potere sostitutivo.

I responsabili di Settore si impegnano a rispettare i tempi di previsti per legge per la conclusione dei procedimenti di competenza.

6.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i Responsabili di Settore dell'ente, interessati dal progetto/proposta in questione.

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

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

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 4 del 27.02.2014.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è **pubblicato da parte del responsabile del Settore Amministrativo** sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online.

Si rimanda alle ulteriori misure previste alla parte III paragrafo 5 del presente Piano.

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo n. 165/2001 e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. **n. 9 del 31.01.2014 modificata con delibera di G.C. n. 82 del 21.05.2014 e delibera G.C. n.1 del 13.01.2016, esecutiva, e successive modifiche.**

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato da parte del **responsabile del Settore Amministrativo** sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Si rimanda alle ulteriori misure previste alla parte III paragrafo 5 del presente Piano.

6.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il P.N.A. e il relativo Allegato 1 (B.1.1.9) stabiliscono che il P.T.P.C. debba individuare un sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione.

A tal fine si suggerisce di definire un **sistema di reportistica** che consenta al *Responsabile della prevenzione* di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a) della legge 190/2012 il *Responsabile per la prevenzione della corruzione* provvede "*alla verifica dell'efficace attuazione del piano*".

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è pertanto attuata dal *Responsabile della prevenzione della corruzione* e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

A tal fine, la scelta organizzativa proposta è quella di individuare - per ciascun Settore - un referente per il monitoraggio sull'attuazione delle varie misure, che relazioni al *Responsabile della prevenzione* attraverso puntuali **report periodici**, che costituiscono la base informativa in relazione alla quale il *Responsabile* esercita il monitoraggio.

Detti referenti sono individuati nei **Responsabili di settore**, i quali dovranno relazionare al *Responsabile della prevenzione della corruzione* sullo stato di attuazione del *Piano* e delle misure ivi previste con cadenza almeno annuale, entro il mese precedente alla scadenza prevista per la *relazione annuale* da predisporre da parte del *Responsabile per la prevenzione della corruzione*.

Essi riferiscono inoltre sull'attuazione del *Piano* ogniqualvolta ne siano richiesti dal *Responsabile della prevenzione della corruzione*.

L'attività di monitoraggio sull'attuazione del *Piano* è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di Settore garantiscono la massima collaborazione con il *Responsabile della prevenzione della corruzione* e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Una volta all'anno (entro il 15 dicembre o diverso termine fissato a livello nazionale) l'esito del monitoraggio verrà trasfuso in una **relazione** *ad hoc* da pubblicarsi sul sito internet dell'Ente sezione Amministrazione Trasparente.

6.14 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

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

Misure:

Una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Per tale ragione, il PTCPT verrà pubblicato in evidenza sul sito *web* del Comune, oltre che nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*".

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

E' già attivo nell'ente un canale di segnalazione - reclamo, con relativa modulistica, attraverso cui è possibile oltre che verificare lo stato della qualità percepita, anche acquisire segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.

Parte III

Analisi del rischio

1. Premessa

A norma della Parte II - capitolo 2 “*gestione del rischio*”, si procede all’analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E - gestione del patrimonio immobiliare comunale (Alienazioni - concessioni in uso – locazioni - comodati - di beni immobili di proprietà comunale - Riscossione proventi (fitti, canoni, ecc.).

AREA F - attività di accertamento e riscossione delle entrate tributarie (Attività di accertamento fiscale e tributario, di segnalazione, recupero evasione fiscale, riscossione tributi locali e attività relative ai rimborsi).

AREA G - accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull’uso del territorio.

AREA H - incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato).

AREA I - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

AREA L – proroghe contratti.

AREA M - procedimento di assegnazione di alloggi edilizia residenziale pubblica.

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II – paragrafo 3. “*gestione del rischio*”.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- ✓ L'analisi del rischio
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi
 - B2. Stima del valore dell'impatto
- ✓ La ponderazione del rischio
- ✓ Il trattamento.

Applicando la metodologia indicata nella II parte del Piano sono state esaminate le seguenti attività riferibili alle Aree A – M.

Nelle tabelle di seguito indicate sono riportati i valori attribuiti a ciascuna attività mappata per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
A	Concorso per l'assunzione di personale	3,00	2,00	6,00
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	2,00	4,00
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	4,17	1,50	6,25
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,66	1,50	3,99
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,50	1,50	5,25
C	Permesso di costruire	2,66	1,50	3,99
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,33	1,50	4,99
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	3,33	1,50	4,99
E	Gestione patrimonio immobiliare	2,66	1,75	4,65
E	Riscossione proventi immobili comunali	3,66	1,50	5,49
F	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,50	1,50	5,25
G	Accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli	3,33	2,00	6,66

	sull'uso del territorio.			
H	Incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato).	2,0	2,00	4,00
I	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa	4,16	2,00	8,32
L	Proroghe contratti.	3,16	1,25	3,95
M	Procedimento di assegnazione di alloggi edilizia residenziale pubblica.	2,50	2,0	5,00

Tali valori sono stati così calcolati:

CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE:

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	2
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	4
VALORE STIMATO	3,00

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	5
VALORE STIMATO	2,00

CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE:

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	4
RILEVANZA ESTERNA	2
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	3

FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	4
VALORE STIMATO	2,00

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	5
VALORE STIMATO	2,00

SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE (art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001):

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	4
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	5
CONTROLLI	5
VALORE STIMATO	4,17

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	1,50

AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	1
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	3
VALORE STIMATO	2,66

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	1,50

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	4
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	5
VALORE STIMATO	3,50

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO

IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	1,50

PERMESSO DI COSTRUIRE:

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	1
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	3
VALORE STIMATO	2,66

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	1,50

PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA:

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	3
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	2
VALORE ECONOMICO	5

FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	4
VALORE STIMATO	3,33

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	1,50

CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE:

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	4
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	4
VALORE STIMATO	3,33

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	1,50

ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	4
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	5
CONTROLLI	1
VALORE STIMATO	3,50

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	1,50

GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	2
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	4
VALORE STIMATO	2,66

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	2
IMPATTO ECONOMICO	1

IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	1,75

RISCOSSIONE PROVENTI IMMOBILI COMUNALI

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	5
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	5
CONTROLLI	1
VALORE STIMATO	3,66

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	3
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	1
VALORE STIMATO	1,50

ACCERTAMENTO E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI, CONTROLLI SULL'USO DEL TERRITORIO

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	5
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	3
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1

CONTROLLI	1
VALORE STIMATO	3,33

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	3
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	2

INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE (produttività individuale e retribuzioni di risultato)

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	2
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	1
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	2
VALORE STIMATO	2

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	3
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	2

PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE E ATTUATIVA

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	5
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	5
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	4
VALORE STIMATO	4,16

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	3
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	2

PROROGHE CONTRATTI

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	2
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	5
CONTROLLI	1
VALORE STIMATO	3,16

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1

IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	1,25

PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	1
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	3
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	1
VALORE STIMATO	2,5

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	3
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	2

2. Ponderazione del rischio

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "rischio" stimati.

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
I	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa	4,16	2,00	8,32
G	Accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio.	3,33	2,00	6,66
A	Concorso per l'assunzione di personale	3,00	2,00	6,00

E	Riscossione proventi immobili comunali	3,66	1,50	5,49
F	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,50	1,50	5,25
C	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,50	1,50	5,25
M	Procedimento di assegnazione di alloggi edilizia residenziale pubblica.	2,50	2,0	5,00
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,33	1,50	4,99
E	Gestione patrimonio immobiliare	2,66	1,75	4,65
A	Concorso per progressione di carriera del personale	2,00	2,00	4,00
H	Incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato).	2,0	2,00	4,00
C	Permesso di costruire	2,66	1,50	3,99
L	Proroghe contratti.	3,16	1,25	3,95

3. Trattamento del rischio - La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere *obbligatorie o ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Per quanto riguarda le misure obbligatorie, si rinvia a quelle previste nella Parte II del presente PTPC (paragrafi 4-6).

Per quanto riguarda le misure ulteriori, vengono di seguito indicati alcuni accorgimenti da prendere per limitare il più possibile i rischi corruttivi:

AREA A

Per quanto riguarda i concorsi di accesso, si prevedono le seguenti misure:

- predisporre un bando che preveda requisiti di partecipazione proporzionati e non personalizzati;
- predisporre un bando che preveda criteri di valutazione oggettivi delle prove, trasparenti e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;
- adottare di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini interessati delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso;
- acquisire dichiarazione da far sottoscrivere ai componenti della Commissione concorsuale di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con i partecipanti alla selezione od al concorso;
- nominare una commissione di concorso imparziale, composta da soggetti professionalmente competenti e, compatibilmente con le risorse finanziarie, composte anche da un membro esterno in grado di assicurare una maggiore imparzialità;
- rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti informatici;
- monitorare l'osservanza di regole che garantiscano la trasparenza e l'imparzialità della selezione (es. rispetto della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);

Per quanto riguarda le progressioni economiche, il responsabile del personale si impegna a predeterminare criteri oggettivi di valutazione, nel pieno rispetto di quanto previsto nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e nel Regolamento vigente nell'ente, e a seguire un *iter* corretto, esplicitando tali criteri anche in sede di contrattazione decentrata.

Si prevedono inoltre le seguenti misure:

- garantire la massima trasparenza mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.
- effettuare procedure selettive che tengano conto della valutazione delle performance del personale interessato.
- adottare procedure standardizzate.

Per quanto riguarda l'affidamento degli incarichi professionali, si prevedono le seguenti misure:

- ricorrere ai fini dell'affidamento a piattaforme elettroniche, Sintel, Mepa, etc.;
- ricorrere preferibilmente a procedure negoziate o aperte con adeguata pubblicità dell'avviso;
- definire i criteri di selezione e i livelli minimi di capacità richiesti;
- ricorrere obbligatoriamente a procedure negoziate senza bando (n. 3 minimo di concorrenti) per affidamenti con compenso compreso tra 5.000 euro e 20.000 euro, Iva esclusa;
- attuare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi;
- verificare il possesso dei requisiti autodichiarati dai soggetti.

AREA B

Per quanto riguarda gli affidamenti di appalti mediante procedura di gara, si prevedono le seguenti misure:

- predisporre idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più dipendenti riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).
- prevedere l'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;
- nominare una commissione di gara imparziale, composta da soggetti professionalmente competenti e, compatibilmente con le risorse finanziarie, composte anche da un membro esterno in grado di assicurare una maggiore imparzialità;

- preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara;
- ricorrere a strumenti elettronici di affidamento, quali Sintel e Mepa;
- ricorrere alla SUA per appalti di lavori di importo superiore ad euro 100.000;
- fissare criteri oggettivi ed imparziali di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- esplicitare i requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione;
- pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva;
- individuare appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione di gara;
- menzionare nei verbali di gara le specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
- limitare il ricorso alle varianti in corso di esecuzione del contratto;
- limitare il ricorso alla revoca del bando dopo l'avvenuta aggiudicazione.

Per quanto riguarda gli affidamenti diretti di appalti, si prevedono le seguenti misure:

- non ricorrere ad affidamenti diretti per appalti di importo superiore ad euro 20.000 (iva esclusa) su base annua, salve motivate ragioni e la ricorrenza di casi di urgenza rilevati in determina dal Responsabile di Settore competente;
- ricorrere a strumenti elettronici di affidamento, quali Sintel e Mepa;
- verificare il possesso dei requisiti generali per contrattare con la pubblica amministrazione;
- attuare la rotazione tra gli operatori economici negli affidamenti degli appalti, salve motivate ragioni;
- astensione in caso di conflitto d'interessi del responsabile di Settore;
- applicare le superiori misure anche in caso di affidamento di concessioni.

AREA C:

Per quanto riguarda i permessi di costruire/permessi di costruire in aree assoggettate a permesso paesaggistico, si prevedono le seguenti misure:

- astensione in caso di conflitto d'interessi del responsabile di Settore e inserimento della relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento edilizio;
- adottare procedure standardizzate;
- accessibilità a tutti i soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente;
- controllare i provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa, secondo quanto previsto nel relativo regolamento e linee guida del segretario comunale;

AREA D:

Per quanto riguarda le concessioni di sovvenzioni, contributi e sussidi, si prevedono le seguenti misure:

- approvare in sede consiliare specifici Regolamenti Comunali che disciplinino criteri, presupposti e procedure di erogazione;
- adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte degli interessati delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione di contributi, sussidi e sovvenzioni, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dei predetti Regolamenti Comunali;
- realizzare controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate, al fine di accertare la veridicità delle certificazioni presentate dagli utenti;
- adottare procedure standardizzate;
- indicare e rendere noti i presupposti oggettivi e soggettivi di erogazione;
- pubblicare i provvedimenti di erogazione dei contributi;
- motivare e certificare da parte di organo tecnico collegiale, all'uopo costituito, eventuali deroghe alla previsioni regolamentari a fronte di situazioni particolari .

AREA E:

Per quanto riguarda la gestione del patrimonio immobiliare (alienazioni, locazioni, concessioni, comodati, convenzioni), si prevedono le seguenti misure:

- avviare procedure comparative ad evidenza pubblica per l'individuazione dell'acquirente, salvo casi motivati di deroga.
- pubblicare avviso pubblico in ordine alla volontà dell'Ente di procedere alla alienazione o alla concessione in godimento del bene;

- fissare criteri oggettivi ed imparziali di valutazione dell'offerta;
- verificare la congruità dei prezzi di vendita o dei canoni;
- rendere noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente l'esito della procedura.

Per quanto riguarda la riscossione dei proventi da gestione del patrimonio, si prevedono le seguenti misure:

- monitorare periodicamente da parte del Responsabile di Settore lo stato di pagamento;
- effettuare la ricognizione delle posizioni "debitorie";
- attivare procedure di sollecito di pagamento da parte dei soggetti obbligati;
- valutare rigorosamente la possibilità di consentire pagamento di tipo rateale.

AREA F:

Per quanto riguarda l'accertamento e le verifiche dei tributi locali, si prevedono le seguenti misure:

- adottare procedure standardizzate;
- effettuare a cura del Responsabile di Settore ricognizione delle posizioni "debitorie";
- attivare procedure di sollecito di pagamento da parte dei soggetti obbligati;
- valutare la possibilità di consentire pagamento di tipo rateale.

Su richiesta del Responsabile anticorruzione presentare Report avente ad oggetto:

- dati relativi all'attività svolta (numero accertamenti, somma accertata per ogni annualità d'imposta, somma riscossa per ogni annualità d'imposta, giustificazione sommaria degli scostamenti);
- indicazione dei ricorsi pervenuti;
- indicazione degli annullamenti in autotutela, degli sgravi, e del numero ed entità dei rimborsi.

AREA G:

Ai fini dell'accertamento e svolgimento di attività di controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio, si prevedono le seguenti misure:

- intensificazione dei controlli a campione mediante sopralluoghi.

AREA H:

Ai fini dell'erogazione di incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato), si prevedono le seguenti misure:

- predeterminazione criteri oggettivi e rilevanti ai fini della valutazione delle performance dei dipendenti;
- verifica periodica sul livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore;
- segnalazione al Segretario comunale da parte dei Responsabili di Settore di ipotesi particolari di insufficiente rendimento del personale assegnato ai rispettivi uffici di competenza.

AREA I:

In merito all'adozione di provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa, si prevedono le seguenti misure:

- motivare adeguatamente ciascun atto, con particolare riguardo a quelli con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica;
- assicurare tempestiva pubblicità, anche preventiva, agli atti mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente;
- assicurare puntuale rispetto dei termini di adozione degli atti.

AREA L:

In merito al ricorso alle proroghe contratti, si si prevedono le seguenti misure:

- limitare il ricorso all'istituto della proroga contrattuale;
- motivare adeguatamente la decisione di proroga;
- effettuare ricognizione semestrale delle scadenze dei contratti.

AREA M :

In merito ai procedimenti di assegnazione di alloggi edilizia residenziale pubblica, si prevedono le seguenti misure:

- adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte degli interessati delle opportunità offerte dal Comune ai fini dell'assegnazione degli alloggi;
- realizzare controlli a campione al fine di accertare la veridicità delle certificazioni presentate dai richiedenti;
- adottare procedure standardizzate;
- indicare e rendere noti i presupposti oggettivi e soggettivi di erogazione.

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure. Ciascun Responsabile di Settore in ordine alle attività di rispettiva competenza, secondo il funzionigramma dell'Ente, è tenuto ad adottare le misure sopra individuate.

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

Sono costituite da regole, indicazioni, criteri e comportamenti che devono essere applicati all'attività quotidiana per prevenire ogni forma di deviazione dall'interesse pubblico; esse possono attenersi alle fasi della trattazione e dell'istruttoria degli atti, e in quella della formalizzazione e dell'applicazione delle decisioni:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- trasmettere tempestivamente le pratiche ai Settori competenti;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile seguendo le disposizioni impartite dal Segretario generale;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- motivare adeguatamente ciascun atto, con particolare riguardo a quelli con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; la motivazione deve essere tanto più diffusa quanto più ampio è il margine di discrezionalità;
- istituire, laddove ancora non creati, degli Albi dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti ecc.);
- provvedere all'aggiornamento del funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico, per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni Settore;
- implementare per ciascun Settore il registro dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale sono annotati in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'oggetto, l'importo e la durata;
- implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di **monitoraggio**, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi

soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e dei controlli interni.

Parte IV

Trasparenza

1. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, gli stessi saranno aggiornati secondo le scadenze riportate nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo e annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2017-2019	SI	Ex lege
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2017	SI	Entro i primi due mesi dell'anno
Piano esecutivo di gestione	2017-2019	SI	Da aggiornare in data immediatamente successiva all'approvazione del bilancio

Tra gli obiettivi gestionali, fissati nel PEG e nel Piano della performance, di rilevante peso sono gli obblighi connessi agli adempimenti volti ad assicurare la trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa e che sono oggetto di valutazione delle performance in capo ai responsabili di Servizio.

4. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha provveduto ad incrementare i dati sul proprio sito internet istituzionale sollecitando i responsabili di ciascuna area e deputati a garantire la trasparenza degli atti e delle attività di propria competenza a tenerlo costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

5. Attuazione

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina delle

informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016.

Le tabelle allegate ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310.

Rispetto alla deliberazione n. 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e

documenti quando effettuata entro n. 20 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Il responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, ossia della gestione della sezione "Amministrazione Trasparente, è individuato nel signor Fabio Grillo.

6. Organizzazione

Il referente per la trasparenza, che coadiuva il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, è il Responsabile del Settore Finanziario/Amministrativo, Signora Carla Pizio.

Il dipendente Daniela Rebussi, assegnato al Settore Amministrativo, è incaricato della gestione della sezione "Amministrazione Trasparente", ossia del materiale caricamento dei dati, provvedimenti e informazioni trasmesse dai Responsabili di servizi e uffici.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono periodicamente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E al dipendente preposto alla gestione della sezione "Amministrazione Trasparente", il quale provvede alla pubblicazione entro giorni tre dalla ricezione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sovrintende e verifica il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari al dipendente preposto alla gestione della sezione trasparenza e la tempestiva pubblicazione da parte di quest'ultimo dei dati; il RPCT segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione, previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente Piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: “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” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Ha riguardo è stata adottata apposita circolare indirizzata ai Responsabili di Settore, contenente la puntuale indicazione dei presupposti e delle procedure da seguire al fine di consentire ai terzi l'esercizio del diritto di accesso civico, predisponendo e pubblicando in apposita sezione del sito “Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico” e relativa modulistica.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- il nominativo del responsabile del Responsabile dell'Accesso civico ordinario, cui inoltrare la richiesta in merito ai dati di obbligatoria pubblicazione;
- il nominativo dei Responsabili di Settore cui inoltrare le richieste di accesso civico potenziato secondo competenza per materia
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo e di riesame;

con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, nonché le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

8. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente date le ridotte dimensioni dello stesso e fatta salva la facoltà di valutare l'opportunità di pubblicare ulteriori

informazioni. A tal fine, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

9. Tabelle

Come sopra precisato, le tabelle allegate sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Allegati:

- Tabelle Trasparenza

