



COMUNE DI ANTILLO
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
Piazza Maria SS. Della Provvidenza – CAP 98030 C.F. e P. IVA 00432870830
Telefono 0942.723231/723020 – fax 0942/723271
www.comunediantillo.it pec: comunediantillo@primapec.com email:
comuneantillo@tiscali.it

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021

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

PARTE I

INTRODUZIONE GENERALE

1. Premessa.

Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione (di seguito anche "Piano") — redatto ai sensi dell'art. 1, co. 59, della l. 190 del 2012 e sulla base delle indicazioni fornite dall' ANAC, da ultimo, mediante le Delibere n.1208 del 22/11/2017 avente ad oggetto "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" – e n. 1074 del 21 novembre 2018 avente ad oggetto "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" costituisce atto di aggiornamento del precedente Piano approvato con Deliberazione della G.M. n. 24 del 12/02/2018.

L'aggiornamento al piano tiene conto del mutato quadro normativo in materia di whistleblowing, intervenuto con l'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha sostituito l'art. 54 – bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e delle novità introdotte in materia di accesso civico.

In generale, il Piano individua le misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Antillo e rappresenta uno strumento di promozione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Ente, al fine di contenere e prevenire anche quei comportamenti che, seppur non consistenti in specifici reati, pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Tale strumento, che costituisce un piano programmatico a scorrimento, va aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno e pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente".

Il Piano è stato redatto dal Segretario Comunale, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione con Determina sindacale n. 19 del 18/12/2018, il quale, in esecuzione delle direttive dell'ANAC, ha coinvolto, tramite avviso pubblico, tutti i soggetti destinatari diretti e potenziali dello stesso.

Alla scadenza del termine assegnato per le osservazioni ed i suggerimenti non è pervenuta all'indirizzo dell'Ente alcuna indicazione.

Nello specifico, il presente Piano individua le attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione e prevede, inoltre, obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano ed il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

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

La legge 6 novembre 2012, n. 190 ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico un'organica disciplina normativa volta ad attuare una strategia di prevenzione della corruzione, attraverso vari livelli di interventi contestuali e sinergici.

Successivamente, con l'approvazione del PNA del 2013, sono state introdotte significative modifiche alla originaria disciplina di cui alla predetta legge ed il decreto legge n. 90 del 2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha ridisegnato l'ambito dei soggetti e dei ruoli della strategia anticorruzione a livello nazionale, incentrando nell'ANAC il sistema della regolazione e di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione ed attribuendo alla stessa Autorità il compito di predisporre il PNA ed i suoi aggiornamenti.

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l' ANAC ha approvato l' "Aggiornamento 2015 al PNA", contenente le indicazioni integrative e i chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale del 2013, con l'obiettivo di offrire alle pubbliche amministrazioni un

supporto operativo per migliorare l'efficacia complessiva della strategia anticorruzione a livello locale.

Con deliberazione n. 831 2016, inoltre, è stato approvato il PNA 2016, che recepisce le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza e costituisce atto di indirizzo, fornendo indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Con la Delibera n.1208 del 22/11/2017 avente ad oggetto "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*", in attuazione delle disposizioni di cui alla L.n. 190/2012, vengono individuate le specifiche tipologie di amministrazioni e i settori di attività su cui concentrare gli approfondimenti ed, infine, con la Delibera n. 1074 del 21/11/2018 sono state dettate ulteriori indicazioni agli Enti locali in materia di contrasto alla corruzione e redazione del PTPC.

Occorre rilevare, tuttavia, che, pur disciplinando in maniera organica il fenomeno corruttivo e le misure preventive volte ad arginarlo, tali provvedimenti non forniscono una precisa definizione del concetto di corruzione.

Il codice penale prevede tre fattispecie: l'articolo 318 punisce la "*corruzione per l'esercizio della funzione*", l'articolo 319 del Codice penale sanziona la "*corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*" ed infine, l'articolo 319-ter colpisce la "*corruzione in atti giudiziari*".

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui ai predetti articoli.

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

In particolare, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale e ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emergano disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite e venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

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 sono:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

- i Prefetti della Repubblica, che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- l'ex Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA), oggi SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. I legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

In particolare, in merito all'attività svolta dall'ANAC occorre evidenziare l'importante ruolo ricoperto dalla stessa Autorità nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e 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.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) di questo Ente, designato con Decreto del sindaco n. 19 del 18/12/2018, è il Segretario Comunale.

Con la medesima sindacale, inoltre, in attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 97/2016, che ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT), il RPC è stato nominato anche Responsabile per la Trasparenza (da ora in avanti RPCT).

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

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

Il predetto PNA, inoltre, (pagina 18) prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal Responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra *"valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari"*.

A parere dell'ANAC, tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012. Tale norma, infatti, prevede che il responsabile deve indicare *"agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare"* i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sempre a parere dell'ANAC, la comunicazione all'ufficio disciplinare deve essere preceduta, *"nel rispetto del principio del contraddittorio, da un'interlocuzione formalizzata con l'interessato"*.

In ogni caso, conclude l'ANAC, *"è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile"*.

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

Inoltre, il decreto 97/2016:

- 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;
- 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:

- il Responsabile sia dotato di una *"struttura organizzativa di supporto adeguata"*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- 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"*. Qualora ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

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

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

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- 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.

Al fine di rafforzare le garanzie del Responsabile e di garantire che lo stesso possa esercitare in autonomia i propri compiti, il decreto legislativo n. 97/2016, 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.

Nella Delibera n. 1074/2018, l'ANAC ha evidenziato che nei *“comuni con meno di 5.000 abitanti, laddove ricorrono valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del referente”*, con il compito di *“assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il*

Con particolare riguardo all'osservanza del Piano e alla previsione e predisposizione di misure volte a garantirne il rispetto, il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della L. 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti dello stesso Responsabile.

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.

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.

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, inoltre, l'intento di creare una 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:

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

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

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

Sussiste, inoltre, 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, 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. I Responsabili delle Aree.

I Responsabili di Area, ognuno per la propria Area, sono i referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del Piano Anticorruzione.

I Referenti collaborano con il RPCT per l'applicazione puntuale del presente Piano. È compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- informare periodicamente il Responsabile circa il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e comunicare l'esito del monitoraggio al Responsabile per la Trasparenza che ne cura la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, all'interno dell'apposita sezione dedicata;
- informare il Responsabile affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Comune e sulle condotte assunte, nonché, sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Referenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservare e far osservare le misure contenute nel Piano ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012;

I Responsabili delle Aree, inoltre, assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti e la tracciabilità dei processi decisionali rispetto agli atti e ai provvedimenti di competenza.

5. I Dipendenti.

Tutti i Dipendenti osservano le disposizioni del Piano ed in ottemperanza allo stesso:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile, al proprio Responsabile di Area e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ex art. 54 bis T.U.P.I.;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della l. n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62 del 2013.

I dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione relazionano semestralmente al Referente di riferimento il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata.

6. Il Nucleo di Valutazione.

Secondo il "PNA 2016", gli Organismi indipendenti di valutazione o strutture analoghe (Nucleo di valutazione), nello svolgimento dei compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Le modifiche che il D.Lgs. n.97/2016 ha apportato alla legge n.190/2012 tendono a rafforzare le funzioni già affidate al Nucleo di valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. n.33/2013.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. n.33/2013, tale organismo, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, deve, infatti, verificare che i P.T.P.C.T. siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale.

Nella misurazione e valutazione delle performance, inoltre, deve tener conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

7. Il RASA (Responsabile anagrafe stazione appaltante).

Il "PNA 2016" impone alle pubbliche amministrazioni di individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti e di riportare tale nomina all'interno del P.T.P.C.T.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RASA del Comune di Antillo, già identificato nel precedente piano, nella persona del Geom. Sebastiano Costa, Responsabile dell'Area Tecnico- Manutentiva, è stato formalmente individuato con decreto sindacale n. 5 del 22/01/2019. Tale provvedimento è stato pubblicato all'interno del sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente", "altri contenuti", "prevenzione della corruzione".

A seguito della pubblicazione del comunicato del 20 dicembre 2017, del Presidente dell'ANAC, con il quale venivano sollecitati i RPCT a verificare che il RASA si fosse attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013, il RPC ha invitato il RASA a adempiere correttamente all'obbligo di inserimento e aggiornamento dati, fornendo le relative indicazioni.

In particolare, è necessario che il RASA provveda dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi del comune di Antillo, implementando la BDNCP presso l'Anac dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante e della sua articolazione in centri di costo. L'obbligo, introdotto dall'art 33-ter del d.l. 179/2012, convertito dalla legge n. 221/2012, cesserà alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del d.lgs. 50/2016. Nel regime transitorio, di cui all'art. 216, comma 10 del d.lgs. 50/2016, l'iscrizione del Comune all'Ausa costituisce titolo abilitativo all'autonomo svolgimento di procedure di affidamento di contratti pubblici, nei limiti di cui all'art. 37, commi 1, 2, e 4 del decreto stesso.

8. Il gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio.

Il Sindaco individua con proprio decreto il soggetto delegato a valutare e trasmettere all'UIF le segnalazioni relative ad operazioni sospette di riciclaggio, che dovrà abilitarsi presso il portale INFOSTAF-UIF della Banca d'Italia.

Al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio, riducendo al contempo i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive, con D.M. del 25 settembre 2015, sono stati determinati i c.d. "indicatori di anomalia".

L'elencazione, tuttavia, non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni e a tal fine è fatto obbligo agli operatori di valutare con la massima attenzione ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano egualmente sintomatici di profili di sospetto.

Nelle more di eventuali indicazioni operative da parte dell'ANAC, da emanare anche sulla base del Protocollo d'intesa stipulato con UIF in data 30 luglio 2014, in sede di prima applicazione si evidenziano i seguenti indicatori di anomalia specifici del settore appalti, i quali rappresentano anche indicatori del rischio corruttivo:

- a) partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali), con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non

compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.

- b) presentazione di offerta che presenta un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
- c) ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
- d) aggiudicazione previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
- e) modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
- f) Previsione di requisiti di partecipazione eccessivamente restrittivi.

I responsabili di posizione organizzativa titolari di funzioni dirigenziali hanno l'obbligo di segnalare al soggetto individuato quale gestore delle segnalazioni le operazioni nelle quali riscontrano uno o più degli indicatori di cui alle lettere da a) ad f), il quale –secondo le modalità di cui al D.M. 25.9.2015 e con le garanzie di riservatezza previste dalla legge (per i soggetti segnalanti) - effettua la segnalazione all'UIF, dopo aver valutato sussistente la condizione di anomalia ai fini riciclaggio.

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

La L. n. 190 del 2012, introducendo l'obbligo normativo di redigere un piano anticorruzione, si pone quale declinazione dei principi già introdotti per le aziende private attraverso i c.d. modelli organizzativi previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 231 del 2001.

Questa norma, invero, precisa che se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In termini analoghi, l'art. 1, comma 12, della L. n. 190 del 2012 dispone che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di anticorruzione e di aver osservato le prescrizioni previste nella L. n. 190 del 2012 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La previsione secondo cui il piano deve essere concretamente idoneo a prevenire la realizzazione del delitto di corruzione è fondamentale e da questo ne consegue che il soggetto che pone in essere il comportamento che integra il fatto corruttivo, non solo dovrà volere la realizzazione del reato, ma dovrà altresì, per poterlo realizzare, aggirare fraudolentemente le indicazioni del piano medesimo. Solo in questo caso il responsabile potrà essere esonerato dalla responsabilità in oggetto.

Con riferimento alla responsabilità per danno all'immagine, occorre evidenziare che il bene giuridico leso è il prestigio della P.A., ossia il discredito che matura nell'opinione pubblica a causa del comportamento del pubblico dipendente, che è in grado di offuscare o

addirittura di pregiudicare il prestigio delle istituzioni, posto che l'immagine pubblica investe direttamente il rapporto di fiducia che deve necessariamente sussistere tra Stato e cittadino.

Il decreto legislativo 97/2016, prevedendo che il PTPC debba necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo, ne ha evidenziato il valore programmatico, oggi ancora più incisivo. 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*".

Secondo il PNA 2013 il PTPC deve contenere:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- la 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.
- la formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- l'indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento e dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento;

Sempre ai sensi del PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), le Amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti - adozione di misure per la tutela del whistleblower;

Con particolare riferimento alla tutela del *whistleblower*, ossia di colui che segnala gli illeciti, a tal fine, l'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha inserito un nuovo articolo, 54bis, nell'ambito del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato "*tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*.

Il 28 aprile 2015, l'ANAC ha approvato, dopo un periodo di "*consultazione pubblica*" apposite Linee Guida (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

In particolare, 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 disciplina vigente 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*".

In particolare, 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, assumendo i "*necessari accorgimenti tecnici*".

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

Il soggetto destinatario delle segnalazioni è l' ANAC, che è, pertanto, 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. 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 (a titolo meramente esemplificativo: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro). Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "*in ragione del rapporto di lavoro*".

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, ma è 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*" ed è tenuto esente da conseguenze disciplinari.

Tuttavia, è importante sottolineare come l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissi 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*".

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

10. Il processo di approvazione del PTCP.

Con riferimento al processo di approvazione, la normativa vigente prevede che il Responsabile anticorruzione proponga all'organo di indirizzo politico lo schema di PTCP per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno. Negli enti locali, viene precisato che "*il piano è approvato dalla giunta*" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il PNA 2016 raccomanda di "*curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*", anche

"attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità".

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

In ogni caso, l'Autorità ha ritenuto che *"i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPCTT con modalità semplificate"* (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153). La giunta potrà *"adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCTT già adottato"*.

Il precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato con delibera di GM n. 24 del 12/02/2018.

Si evidenzia che l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "doppia approvazione" per garantire un pieno coinvolgimento degli attori esterni. A tale scopo, l'adozione del piano è stata preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico rivolto alla cittadinanza e dall'invio di una comunicazione agli organi dell'Amministrazione e ai Responsabili delle Aree. Alla scadenza dei termini assegnati, non essendo pervenute osservazioni e/o suggerimenti, il Responsabile della Prevenzione della corruzione, con l'ausilio e le utili indicazioni dei Responsabili delle Aree, ha elaborato la bozza finale del Piano da sottoporre alla Giunta comunale per l'approvazione finale.

Il Piano, a seguito dell'approvazione da parte della Giunta comunale, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sarà accessibile dalla homepage della Sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione.

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.

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione risulta coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale (Documento unico di programmazione – D.U.P., Piano delle performance). Si evidenzia che in sede di approvazione del D.U.P. per il triennio 2019-2021, analogamente a quanto avvenuto per il biennio 2018/2020, saranno individuati obiettivi strategici volti alla riduzione del rischio di illegalità.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

11. La trasparenza e l'accesso civico.

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"*.

Successivamente, il "*Freedom of Information Act*" (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*".

In particolare, 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.

Il fine principale della nuova normativa è la libertà di accesso civico dei cittadini, 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.

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 che: "*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 evidenzia la necessità 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 deve contenere 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.

L'Autorità, inoltre, 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).

Particolarmente rilevanti risultano le previsioni in materia di accesso civico. Tale istituto è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Il decreto legislativo 97/2016, poi, ha rafforzato l'importanza dell'istituto, potenziandolo e confermando, in capo a ciascun cittadino, il diritto del libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013 ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estendendo l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare nella sezione "*amministrazione trasparente*". In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni ed incontra, quale unico limite, "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

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:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'ufficio relazioni con il pubblico;
- 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.

Con Deliberazione della Giunta Municipale n. 193 del 14/12/2018, l'Ente ha provveduto ad adottare misure organizzative per garantire l'accesso civico e l'accesso generalizzato ed ha istituito il registro degli accessi, da pubblicare con cadenza semestrale nella sezione del sito web istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente"- "Altri Contenuti"- "Accesso civico".

PARTE II

IL PIANO ANTICORRUZIONE

1. Analisi del contesto.

Secondo l' Autorità nazionale anticorruzione, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale è possibile 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).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

1.1. Contesto esterno.

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune.

Nel definire l'analisi del contesto esterno, assumono un grande significato gli elementi ed i dati contenuti nelle Relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Nell'ultima relazione, depositata a gennaio 2016, si evidenziano tutte le variabili criminologiche ed economiche che possono contribuire al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'Ente è ricompreso nel territorio della Provincia di Messina, nel quale in base alle risultanze della predetta relazione - pag. 543 e ss.:

"operano strutture criminali di tipo mafioso, ciascuna con caratteristiche proprie ed accomunate dalla rilevante capacità di condizionamento delle attività imprenditoriali ivi insediate, nonché dell'operato della Pubblica Amministrazione. (...) I sodalizi attivi nella provincia di Messina continuano a dedicarsi al settore degli stupefacenti e ad avere la propensione ad incidere sull'economia locale attraverso la gestione delle estorsioni, dell'usura e del riciclaggio dei capitali indebitamente conseguiti, nonché l'ingerenza negli appalti di lavori pubblici. Appare doveroso segnalare che le attività investigative e processuali hanno consentito di evidenziare il notevole condizionamento ambientale di un'area "grigia" ove confluiscono gli interessi politici-economici-mafiosi".

Dai dati che si evincono, inoltre, dalla Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA)", sezione Sicilia, pag. 20 e ss. ed in particolare pag. 55 (relativa alla Provincia di Messina), non emergono notizie rilevanti.

Nel territorio dell'Ente, che conta, al 31/12/2018, 868 abitanti, non si registra nessuna particolare concentrazione di reati, né si rilevano forme di pressione o condizionamento.

Al fine di effettuare un'analisi dei dati sui reati contro la Pubblica Amministrazione, nell'ambito del progetto "Comunità di pratiche" promosso dalla Città Metropolitana di Messina, è stata rinnovata la richiesta all'Ufficio Statistica del Tribunale di Messina sui Reati contro la Pubblica Amministrazione degli ultimi tre anni.

In generale, come si evince dal grafico che segue, è possibile rilevare un ribasso del fenomeno:

Andamento delle denunce di particolari reati- Iscrizioni nel periodo ad operi di noti (mod.21) e ignoti (mod. 44)

| Categoria | Riferimenti normativi | 01/07/14 - 30/06/15 | | | 01/07/15 - 30/06/16 | | | 01/07/16 - 30/06/17 | | |
|---|--|---------------------|--------|--------|---------------------|--------|--------|---------------------|--------|--------|
| | | noti | ignoti | totale | noti | ignoti | totale | noti | ignoti | totale |
| Delitti contro la Pubblica amministrazione | 241, 255-256, 270-270 sessies, 276-278, 280, 280 bis, 289 bis, 290-292, 294, 301-313, 314, 316 bis e ter, 317-348, | 1.415 | 1.264 | 2.679 | 1.373 | 1.009 | 2.382 | 1.200 | 1.099 | 2.299 |
| di cui corruzione | 318-320 c.p. | 23 | 3 | 26 | 21 | 3 | 24 | 11 | 7 | 18 |
| di cui concussione | 317 c.p. | 17 | 5 | 22 | 7 | 6 | 13 | 9 | 2 | 11 |
| di cui peculato | 314, 316 c.p. | 82 | 27 | 109 | 65 | 21 | 86 | 65 | 21 | 86 |
| di cui malversazione a danno dello Stato e indebita e versamento contributi | 316 bis e ter c.p. | 19 | 0 | 19 | 22 | 0 | 22 | 41 | 2 | 43 |

In particolare, dal confronto per tipologia di delitto contro la P.A. fra i tre periodi risulta quanto segue:

- per i delitti di corruzione c'è stata una flessione al ribasso nel secondo e nel terzo periodo;
- per i delitti di concussione c'è stata una flessione al ribasso significativa nel secondo periodo e minima nel terzo;
- per i delitti di peculato un andamento al ribasso nel secondo periodo e stabile nel terzo;
- per i delitti di malversazione a danno dello stato un andamento al rialzo nel secondo periodo quasi raddoppiato nel terzo.

Quanto alla differenza tra denuncia contro noti e ignoti:

- delitti di corruzione: le denunce contro noti hanno una flessione al ribasso nel secondo periodo, quasi dimezzata nel terzo, mentre contro ignoti rimane stabile nel secondo periodo per raddoppiare nel terzo;
- delitti di concussione: le denunce contro noti si dimezzano nel secondo periodo per risalire di poco nel terzo, mentre contro ignoti aumentano di poco nel secondo periodo per dimezzare nel terzo;
- delitti di peculato: le denunce contro noti hanno una flessione al ribasso nel secondo periodo per rimanere stabile nel terzo, mentre contro ignoti diminuiscono nel secondo periodo e rimangono stabili nel terzo periodo;
- delitti di malversazione: le denunce contro noti aumentano di poco nel secondo periodo per raddoppiare nel terzo periodo, mentre le denunce contro ignoti da zero nel primo e nel secondo periodo passano a 2 nel terzo periodo.

I dati relativi alla situazione aggiornata (Relazione depositata il 15/01/2018) sono consultabili al seguente link:

http://documenti.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01_RS/00000034.pdf

Dall'analisi effettuata, i dati sulla criminalità e sul contesto esterno del territorio a livello provinciale confermano la necessità di concentrare le misure di prevenzione della corruzione soprattutto nel settore degli appalti e dei contratti pubblici.

1.2. Contesto interno.

L'analisi del Contesto Interno all'Ente richiede un esame che si rivolge agli aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della struttura interna verso il rischio di corruzione.

L'organizzazione del Comune di Antillo è articolata in tre Aree ciascuna affidata ad un Responsabile di posizione organizzativa:

1. AREA AMMINISTRATIVA- DEMOGRAFICA - SOCIALE
2. AREA TECNICO-MANUTENTIVA
3. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Ciascuna Area è organizzata in Uffici.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita con la Deliberazione della Giunta comunale n. 73 del 01/07/2016.

L'Ente dispone di n. 06 unità di personale di ruolo e di n. 09 unità con contratto a tempo determinato, provenienti dal regime di cui alla L.r. n. 85/1995 e ss.mm.ii.

L'esiguità delle risorse umane di cui l'Ente dispone non consente di attuare una piena rotazione nel conferimento degli incarichi di vertice.

In particolare, sono presenti n.03 dipendenti di ruolo di categoria D, con profili professionali non fungibili, due dei quali sono titolari di P.O. (Area Amministrativa ed Area Tecnica) e uno è Responsabile del Servizio di Polizia Municipale.

Con riferimento all'Area Economico-Finanziaria, è stato confermato, visti i buoni risultati raggiunti in termini di efficienza ed efficacia, il ricorso all'unità di personale, istruttore di categoria C, dipendente di altra P.A., ex art. 14 CCNL 2001, a cui è stata assegnata la titolarità della P.O.

Al fine di rendere efficace il presente Piano è necessario procedere all'individuazione:

- delle figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo e dei Responsabili;
- dei ruoli e delle responsabilità, degli obiettivi e delle strategie, delle risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, della cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, dei sistemi e flussi informativi, dei processi decisionali (sia formali sia informali), delle relazioni interne ed esterne (UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio - Principi e linee guida, PNA. All 1 par. B.11,P.13).

Nella specie, è necessario che emergano i profili di identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno che ne risulta sia il più pertinente possibile e che quindi il Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo del PNA.

In tale ottica, l'intera attività dell'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, in dettaglio, le Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

È quindi, necessario procedere, in attuazione dell'art. 16 della L. n. 190/2012, alla Mappatura del Rischio, con particolare attenzione alle Aree di rischio obbligatorie identificate dal PNA.

1.3. L'individuazione delle aree di rischio e la mappatura dei processi.

L'art. 1, comma 5, della l. 190 del 2012 prevede che il piano di prevenzione della corruzione *“fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione”*.

Per individuare, quindi, gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo, è necessario partire dall'analisi dell'organizzazione e delle sue regole di funzionamento.

In tale ottica, tenendo conto delle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2015 al PNA (par. 6), e valorizzando i risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno, con il presente Piano è stata ampliata la mappatura dei processi e, per ogni ripartizione organizzativa dell'Ente, sono state individuate le "aree di rischio", intese quali attività a più elevato rischio di corruzione, attraverso un adeguamento che tiene conto della specifica realtà locale.

In particolare, le principali aree di rischio possono così riassumersi:

1. AREA n. 1:

- Acquisizione e progressione del personale
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.
- Gestione giuridico-economica del personale, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

2. AREA n. 2:

- Affidamento di lavori servizi e forniture.
- Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.
- Definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto.

3. AREA n. 3:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- autorizzazioni e concessioni.
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

4. AREA n. 4:

- 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.
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato;
- provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

5. AREA n. 5

- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio
- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- abusi edilizi
- gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;
- accertamenti e verifiche dei tributi locali;
- protezione civile e sicurezza;
- pratiche anagrafiche;

All'interno di ciascuna area, poi, si è proceduto ad effettuare la mappatura dei processi, attraverso cui è possibile individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Il P.N.A., nell'intento di dare una definizione di "processo", ha stabilito che *"per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica"*.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18). In ogni caso, secondo l'Autorità, *"in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017"*.

La mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'Ente è riportata nelle schede delle pagine seguenti. Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale. È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Nelle pagine che seguono sono indicati, sia le aree di rischio ritenute potenzialmente esposte a fenomeni di corruzione, che i macroprocessi e la relativa mappatura, avendo riguardo ai procedimenti da monitorare, alle criticità potenziali ed alle relative misure da adottare.

La mappatura dei singoli macroprocessi è contenuta nelle schede allegate (**Allegato 1**) al presente piano.

AREA DI RISCHIO N. 1:

Acquisizione e progressione del personale.

Macroprocessi e procedimenti da monitorare:

- a) concorsi per la selezione di personale a tempo indeterminato;
- b) concorsi per la selezione di personale a tempo determinato (c.d. flessibile);
- c) gestione giuridico ed economica del personale
- d) sistemi di valutazione dei dipendenti;
- e) misurazione e valutazione performance organizzativa ed individuale
Incaricati di PO.

Mappatura del rischio: criticità potenziali

1. requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. omessa o incompleta verifica dei requisiti;
5. determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti;
6. interventi ingiustificati di modifica del bando.
7. Discrezionalità nella individuazione delle indennità in assenza di adeguati criteri di pesatura;

Misure previste:

- al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal Responsabile dell'ufficio personale, dal Segretario Comunale e dal Responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata;
- acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità;
- verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione;
- verifica delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando.
- Adozione di atti generali che assicurino obiettività nella valutazione.
- Puntuale verbalizzazione delle fasi della procedura da parte della commissione.

Unità organizzative interessate: Tutte

AREA DI RISCHIO N. 2:

Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle diverse modalità di selezione previste dal Codice dei Contratti.

Macroprocessi e procedimenti da monitorare:

- a) Appalti di servizi e forniture;
- b) Procedura negoziata senza bando di gara;
- c) Appalti di lavori;
- d) Proroghe contrattuali;
- e) Rinnovi contrattuali;
- f) Provvedimenti in casi di somma urgenza.

Mappatura del rischio: criticità potenziali

1. Alterazione del mercato e della concorrenza;
2. violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza;
3. mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;
4. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;
5. errata individuazione dello strumento utilizzabile in attuazione della normativa vigente;
6. abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;
7. discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione;
8. discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche;
9. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione e/o bandi "sartoriali");
10. ricorso immotivato alla deroga;
11. affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge;
12. affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge;
13. incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza.

Misure previste:

- applicazione puntuale della normativa di riferimento e di quanto statuito dagli strumenti regolativi predisposti dall'Ente;
- monitoraggio continuo, volto al rispetto dei termini di conclusione delle singole procedure, al fine di ridurre i tempi per ciascuna fase endoprocedimentale e garantire la celere e puntuale esecuzione dei contratti di affidamento;
- motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto;
- esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione;
- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento;
- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca;
- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto;
- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto;
- indicazione del responsabile del procedimento;

- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione;
- Report semestrale da trasmettersi, a cura del Titolare di PO- Responsabile di Settore al Responsabile della Prevenzione;
- Rispetto della normativa vigente in materia di somma urgenza e delle direttive fornite sul punto dal RPC in occasione dei controlli interni e motivazione pregnante del ricorso a tale strumento.
- Controllo dei presupposti dell'affidamento e corretta applicazione della normativa relativa all'utilizzo del mercato elettronico.

Unità organizzative interessate: Tutte

AREA DI RISCHIO n. 3:

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Macroprocessi e procedimenti da monitorare:

- a) rilascio permessi di costruire;
- b) concessioni in uso di beni immobili comunali;
- c) autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico;
- d) concessioni edilizie;
- e) autorizzazioni commerciali;
- f) autorizzazioni al personale.

Mappatura del rischio: criticità potenziali:

1. discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico;
2. incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione;
3. mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio; dell'amministrazione pubblica;
4. mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali;
5. mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia;
6. discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi;
7. mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi;
8. mancata effettuazione dei controlli;
9. effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento;
10. disomogeneità nelle valutazioni;
11. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza;
12. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti per il rilascio dell'autorizzazione;
13. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza;
14. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi;
15. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi;
16. mancato rispetto dei tempi di rilascio, rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti prescritti dalla legge o da regolamenti, ritardo ingiustificato nell'adozione dell'atto.
17. Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia;
18. Mancata realizzazione dell'attività di riscossione canone (occupazione suolo pubblico) o mancato rispetto dei termini per conseguire un indebito vantaggio economico a proprio favore o a favore del soggetto istante.
19. Per l'autorizzazione alle attività commerciali: mancanza dei controlli prescritti dalla normativa vigente, tardività nell'invio della documentazione alle pubbliche amministrazioni coinvolte;

Misure previste:

- fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione;
- definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso;
- definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone;
- predisposizione di un modello di concessione tipo;
- previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione;
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi;

- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi;
- formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato);
- definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia;
- procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l' autorizzazione;
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l' autorizzazione;
- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.;
- verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato;
- verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale;
- attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da contro interessati;
- attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione;
- informazione trasparente sui riferimenti normativi e predisposizione della modulistica;
- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione;
- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione;
- verifica del rispetto del termine finale del procedimento.

Unità organizzative interessate: Area Amministrativa — Area Tecnica

AREA DI RISCHIO n. 4:

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Macroprocessi e procedimenti da monitorare:

- a) contributi per assistenza economica ed in genere attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- b) contributi ad enti del terzo settore;
- c) contributi ad enti pubblici e privati per l'effettuazione di manifestazioni, iniziative e progetti di interesse della comunità;
- d) contributi destinati al potenziamento delle attività sportive;

Mappatura del rischio: criticità potenziali

1. previsione di criteri non obiettivi per l'attribuzione del vantaggio;
2. carenza di trasparenza nelle procedure seguite;
3. mancato rispetto del principio di parità di trattamento;
4. concessione contributi in base a giustificativi non ammessi e non rispondenti alle finalità perseguite dall'Ente;
5. individuazione discrezionale dei beneficiari;
6. ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti;
7. mancanza adeguata pubblicità;
8. mancanza controlli/verifiche adeguati;
9. discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti.
10. superficialità nel controllo dei requisiti, mancanza di obiettività nella valutazione ed utilizzo improprio della discrezionalità al fine di favorire o penalizzare il soggetto che presenta l'istanza.

Misure previste:

- adozione/revisione Regolamento comunale per la concessione di contributi e vantaggi economici in genere;
- motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione;
- redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile mediante l'utilizzo di un linguaggio semplice e lineare;
- indicazione del responsabile del procedimento;
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione;
- pubblicazione tempestiva nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente";
- espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo;
- predisposizione scheda di sintesi, a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate.

Unità organizzative interessate:

Area Amministrativa — Area Tecnica

AREA DI RISCHIO N. 5:

Gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio, provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, abusi edilizi, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS, accertamenti e verifiche dei tributi locali, gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti, protezione civile e sicurezza, pratiche anagrafiche e gestione registri di stato civile. Macroprocessi e procedimenti da monitorare:

- a) gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio (avendo riguardo alle diverse fasi);
- b) multe e sanzioni;
- c) abusi edilizi;
- d) accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti;
- e) accertamenti e verifiche dei tributi;
- f) gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente;
- g) gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio;
- h) procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive;
- i) procedimenti relativi a infrazioni mediante comportamenti lesivi della tutela della pubblica incolumità;
- j) procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità;
- k) riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti. inquinamento idrico, atmosferico etc.;
- l) protezione civile e sicurezza
- m) pratiche anagrafiche e gestione registri di stato civile;
- n) diritto allo studio;

Mappatura del rischio: criticità potenziali

1. elusione normativa e procedure per lo svolgimento dei controlli;
2. discrezionalità riguardo all' applicazione delle sanzioni;
3. discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione;
4. discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti;
5. eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione;
6. omissione dei doveri di ufficio;
7. errata verifica dei presupposti del tributo;
8. carenza di controlli sulle dichiarazioni;
9. discrezionalità e mancanza di obiettività nell'applicazione delle norme di legge, di regolamento e delle tariffe;
10. carenza di controlli e fattori esterni di condizionamento;
11. mancanza di obiettività nella valutazione dello stato dei luoghi;
12. con riferimento alle pratiche anagrafiche: errata valutazione della tipologia di atto ed errata quantificazione delle spese e dei diritti da incassare, mancato rispetto dei termini previsti dalla legge, mancato rispetto delle previsioni in tema di pubblicità,

Misure previste:

- verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni;
- verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione;
- sviluppo di un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione;

- obbligo di astensione in caso di conflitto d' interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende.

Unità organizzative interessate: Tutte

2. La gestione del rischio

Il "Piano Nazionale Anticorruzione 2016", adottato dall'ANAC con atto del 3 agosto 2016, n. 831, conferma per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi le indicazioni già fornite dal PNA 2013 e dal successivo Aggiornamento 2015. Riguardo, poi, alle caratteristiche delle misure di prevenzione il "PNA 2016" ribadisce che esse devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili e ricorda la necessità che siano individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione del monitoraggio e i relativi termini.

La gestione del rischio di corruzione va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Non si tratta di un'attività meramente ricognitiva, che si esaurisce in un mero adempimento burocratico, ma è, piuttosto, parte integrante del processo decisionale. Pertanto è necessario che venga realizzata, assicurandone l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Anche in questa fase è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa.

2.1. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Al fine di identificare il rischio è necessario, per ciascuna attività, processo o fase, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Tali rischi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione.

In particolare, i rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- mediante la valutazione di eventuali precedenti procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione; -
- attraverso l'applicazione dei criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA, ovvero: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

B. L'analisi del rischio

Attraverso l'analisi del rischio vengono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

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

1. 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;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

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

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

1. **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5)
2. **rilevanza esterna:** nessuna= valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
3. **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
4. **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
5. **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
6. **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio, quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

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", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di corruzione.

1. **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).
2. **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.
3. **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
4. **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

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

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.

C. La 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". 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.

D. Il trattamento.

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", ossia nel procedimento per modificare il rischio, che si traduce, in concreto, nell'individuazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione stabilisce le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC contiene e prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

1. la trasparenza, che costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
2. l'informatizzazione dei processi, che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
3. l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
4. il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le misure specifiche previste e disciplinate dal presente piano sono descritte nei paragrafi che seguono.

Applicando la metodologia appena descritta possono essere analizzati sia le attività, che i processi ed i procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio 1 - 5, così come rappresentato nella tabella che segue.

| n. scheda | Area di rischio | Attività o processo | Probabilità (P) | Impatto (I) | Rischio (PxI) |
|-----------|-----------------|--|-----------------|-------------|---------------|
| 1 | 1 | Concorso per l'assunzione di personale. | 2,5 | 1,5 | 3,75 |
| 2 | 1 | Concorso per la progressione di carriera del personale | 2 | 1,25 | 2,5 |
| 3 | 1 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | 2,50 | 2 | 6,25 |
| 4 | 2 | Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi forniture | 2,33 | 2 | 4,66 |
| 5 | 2 | Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture | 2,83 | 1,25 | 4,25 |
| 6 | 3 | Permesso di costruire | 2,33 | 1,25 | 2,92 |
| 7 | 3 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | 2,83 | 1,25 | 3,54 |
| 8 | 4 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc, | 2,5 | 1,5 | 3,75 |
| 9 | 5 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | 4 | 1,75 | 7 |
| 10 | 5 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | 3,83 | 1,75 | 6,71 |
| 11 | 5 | Gestione delle sanzioni per violazione del CdS | 2,17 | 1,75 | 3,79 |
| 12 | 5 | Gestione ordinaria delle entrate | 2,17 | 1 | 2,17 |
| 13 | 5 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | 3,33 | 1 | 3,33 |
| 14 | 5 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | 3,83 | 1,25 | 4,79 |
| 15 | 5 | Accertamenti e controlli abusi edilizi | 3 | 1 | 3,83 |
| 16 | 4 | Servizi per minori e famiglie | 3,50 | 1,25 | 4,38 |
| 17 | 4 | Servizi per disabili | 3,5 | 1,25 | 4,38 |
| 18 | 4 | Servizi per adulti in difficoltà | 3,5 | 1,25 | 4,38 |
| 19 | 4 | Integrazione cittadini stranieri | 3,5 | 1,25 | 4,38 |
| 20 | 1 | Incentivi economici al personale | 1,83 | 2,25 | 4,13 |
| 21 | 3 | Autorizzazione occupazione suolo pubblico | 2,17 | 1,00 | 2,17 |
| 22 | 4 | Gestione del diritto allo studio | 2,67 | 1,25 | 3,33 |

| | | | | | |
|----|---|---|------|------|------|
| 23 | 5 | Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni | 2,5 | 1,25 | 3,13 |
| 24 | 5 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | 3 | 1,00 | 3,00 |
| 25 | 5 | Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta | 1,67 | 1,00 | 1,67 |
| 26 | 5 | Pratiche anagrafiche | 2,17 | 1,00 | 2,17 |
| 27 | 5 | Documenti di identità | 2,00 | 1,00 | 2,00 |
| 28 | 5 | Gestione del protocollo | 1,17 | 0,75 | 0,88 |
| 29 | 5 | Gestione dell'archivio | 1,17 | 0,75 | 0,88 |
| 30 | 5 | Funzionamento organi collegiali | 1,33 | 1,75 | 2,33 |
| 31 | 5 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | 1,33 | 1,25 | 1,67 |
| 32 | 5 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | 1,83 | 1,75 | 3,21 |
| 33 | 5 | Controlli sull'uso del territorio | 3,17 | 1,25 | 3,96 |
| 34 | 2 | Affidamenti in house | 3,25 | 1,5 | 4,88 |
| 35 | 5 | Gestione sepolture | 2,5 | 1,25 | 3,13 |
| 36 | 5 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | 3,33 | 1,25 | 4,17 |

Le 36 schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate sono allegate al presente piano (**Allegato n. 2**).

Nella Tabella che segue si procede alla ponderazione del rischio classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di rischio stimati:

| n. scheda | Area di rischio | Attività o processo | Probabilità (P) | Impatto (I) | Rischio (PxI) |
|-----------|-----------------|--|-----------------|-------------|---------------|
| 9 | 5 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | 4 | 1,75 | 7 |
| 10 | 5 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | 3,83 | 1,75 | 6,71 |
| 3 | 1 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | 2,50 | 2,50 | 6,25 |
| 34 | 2 | Affidamenti in house | 3,25 | 1,5 | 4,88 |
| 14 | 5 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | 3,83 | 1,25 | 4,79 |
| 4 | 2 | Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi forniture | 2,33 | 2 | 4,66 |
| 16 | 4 | Servizi per minori e famiglie | 3,50 | 1,25 | 4,38 |
| 17 | 4 | Servizi per disabili | 3,5 | 1,25 | 4,38 |
| 18 | 4 | Servizi per adulti in difficoltà | 3,5 | 1,25 | 4,38 |

| | | | | | |
|----|---|--|------|------|------|
| 19 | 4 | Integrazione cittadini stranieri | 3,5 | 1,25 | 4,38 |
| 5 | 2 | Affidamento diretto di lavori servizi forniture | 2,83 | 1,25 | 4,25 |
| 36 | 5 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | 3,33 | 1,25 | 4,17 |
| 20 | 1 | Incentivi economici al personale | 1,83 | 2,25 | 4,13 |
| 33 | 5 | Controlli sull'uso del territorio | 3,17 | 1,25 | 3,96 |
| 15 | 5 | Accertamenti e controlli abusi edilizi | 3 | 1 | 3,83 |
| 11 | 5 | Gestione delle sanzioni per violazione del CdS | 2 17 | 1,75 | 3,79 |
| 8 | 4 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc, | 2,5 | 1,5 | 3,75 |
| 1 | 1 | Concorso per l'assunzione di personale. | 2,5 | 1,5 | 3,75 |
| 7 | 3 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | 2,83 | 1,25 | 3,54 |
| 22 | 4 | Gestione del diritto allo studio | 2,67 | 1,25 | 3,33 |
| 13 | 5 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | 3,33 | 1 | 3,33 |
| 32 | 5 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | 1,83 | 1,75 | 3,21 |
| 35 | 5 | Gestione sepolture | 2,5 | 1,25 | 3,13 |
| 23 | 5 | Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni | 2,5 | 1,25 | 3,13 |
| 24 | 5 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | 3 | 1,00 | 3,00 |
| 6 | 3 | Permesso di costruire | 2,33 | 1,25 | 2,92 |
| 2 | 1 | Concorso per la progressione di carriera del personale | 2 | 1,25 | 2,5 |
| 30 | 5 | Funzionamento organi collegiali | 1,33 | 1,75 | 2,33 |
| 12 | 5 | Gestione ordinaria delle entrate | 2,17 | 1 | 2,17 |
| 26 | 5 | Pratiche anagrafiche | 2,17 | 1,00 | 2,17 |
| 21 | 3 | Autorizzazione occupazione suolo pubblico | 2,17 | 1,00 | 2,17 |
| 27 | 5 | Documenti di identità | 2,00 | 1,00 | 2,00 |
| 31 | 5 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti | 1,33 | 1,25 | 1,67 |

| | | | | | |
|----|---|--|------|------|------|
| | | amministrativi | | | |
| 25 | 5 | Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta | 1,67 | 1,00 | 1,67 |
| 28 | 5 | Gestione del protocollo | 1,17 | 0,75 | 0,88 |
| 29 | 5 | Gestione dell'archivio | 1,17 | 0,75 | 0,88 |

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio. Inoltre il trattamento del rischio comporta la decisione circa quali rischi si debbano 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, si distinguono in:

- obbligatorie;
- ulteriori.

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

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili per le Aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si conclude 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'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Nei paragrafi che seguono vengono specificate le misure previste dall'Ente.

3. 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 siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Il RPC del Comune di Antillo si ripropone di promuovere e realizzare azioni formative mirate, a beneficio dei Responsabili di Area, dei Responsabili del procedimento e del personale dell'Ente in tema di anticorruzione.

La partecipazione alla formazione da parte del personale individuato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di

sanzioni disciplinari. L'obbligo di partecipare alla formazione è esteso anche ai Responsabili delle Aree.

Per l'anno 2018, l'attività di formazione è stata effettuata mediante la somministrazione di materiale informativo.

Nel corso del triennio si ritiene che la formazione potrà essere somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, seminari *on line*, in remoto, materiale e documenti di aggiornamento.

L'Ente, per l'anno 2019, ha manifestato la propria disponibilità a prendere parte al "Piano di rafforzamento amministrativo per la Regione Sicilia- attività di tutoring nei confronti delle Autonomie Locali Siciliane", comunicando all'Assessorato Autonomie Locali, le proprie esigenze formative.

4 Codice di comportamento.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

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

Il Codice di Comportamento integrativo del Comune di Antillo è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 122/2015 e costituisce parte integrante e sostanziale del PTPC.

Il predetto Codice è stato reso disponibile a tutti i dipendenti in servizio all'atto della sua adozione e sarà allegato ai nuovi contratti individuali di lavoro. L' adempimento di tali obblighi è posto a carico dell'Area Amministrativa.

La violazione del Codice di Comportamento comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari all'uopo previste.

5. Altre iniziative.

5.1 Disposizioni in materia di rotazione del personale.

L'Obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1 comma 5 lett. B) della L. 190/2012.

Il PNA considera la rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza ridurrebbe, infatti, il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Il comma 10 lett. B) della predetta legge demanda al Responsabile della prevenzione la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

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

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

organica. L'infungibilità, in particolare, può derivare soprattutto dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento, oppure dal tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati e dalla verifica e programmazione degli effettivi fabbisogni di personale.

In ogni caso l'amministrazione è chiamata ad attivare ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Si auspica, in ogni caso, l'attuazione di quanto espresso in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*.

Resta ferma la possibilità in capo al Responsabile di Area di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altro Servizio) nei casi in cui l'Ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale o di avvio di procedimento disciplinare a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva.

MISURE SPECIFICHE: Non appare superfluo sottolineare che la rotazione dei Responsabili di Area risulta oggettivamente non applicabile stante il peculiare e specifico fascio di competenze infungibili intestato ad ognuno dei titolari di P.O. e considerato che uno dei tre titolari è in convenzione con altro ente, per un periodo limitato di ore.

5.2 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità.

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

È necessario, inoltre, intraprendere iniziative per informare il personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

MISURE SPECIFICHE:

Il destinatario dell'incarico dirigenziale produce dichiarazione sostitutiva di certificazione. Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (art. 18 del D.Lgs. 39/2013). Il RPC, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

Il controllo sul rispetto della normativa viene fatto:

- all'atto del conferimento dell'incarico – annualmente - su richiesta, in corso di rapporto;

5.3 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (Pantouflage/ revolving doors).

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma, il 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti. MISURE SPECIFICHE: ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 è fatto obbligo per i contraenti/appaltatori di rendere dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di contratti di lavoro o di rapporti di collaborazione vietati ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. n. 165/2001.

5.4 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

MISURE SPECIFICHE: L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

5.5 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).

L'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, inserito ad opera della L. 190/2012 e rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Tale normativa è stata oggetto di recenti modifiche ad opera della legge 20 novembre 2017, n. 179.

In particolare, è prevista una particolare tutela per chi effettua il *whistleblowing*, ovvero per chi pone in essere l'azione di rilevazione di un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli

azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente. Il *whistleblower* (termine inglese che si potrebbe tradurre come "*soffiatore nel fischiello*") è colui che segnala questo rischio.

La normativa 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*".

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

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- 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).

Con particolare riferimento all'anonimato, la ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili, fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale,

l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Per misure discriminatorie nei confronti del *whistleblower* si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. 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 al responsabile della prevenzione;
- il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;
- il dirigente 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 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, all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione;
- l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione 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; 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; 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; 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, 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, il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

La tutela non è garantita nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

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

MISURE SPECIFICHE: Le segnalazioni devono essere ricevute, esclusivamente, dal RPC e, in subordine, dal suo Referente principale appositamente nominato.

Il denunciante, che viene identificato con le iniziali del cognome/nome (ove ciò non pregiudichi l'anonimato), compila apposito modulo, illustrando le circostanze di fatto e segnalando le presunte condotte illecite.

Il documento 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. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190/2012.

Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale.

Fino alla implementazione di un sistema totalmente informatizzato, la procedura da seguire è esclusivamente quella sopra descritta.

Il RPC ha attivato la procedura di segnalazione, in attuazione delle disposizioni vigenti; sul sito internet istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" - Altri contenuti - Corruzione verrà reso disponibile il modello per le segnalazioni. E' in corso l'attivazione di un indirizzo dedicato cui trasmettere le segnalazioni. Tale indirizzo verrà adeguatamente pubblicizzato.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing*. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni interne sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ente;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso

Il *whistleblowing* non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza del Ufficio Personale e del Comitato Unico di Garanzia.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

1. mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica che sarà a breve istituito: in tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
2. a mezzo del servizio postale o *brevi manu*; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione riservata/personale - non aprire".
3. Mediante segnalazione all'ANAC: a tal fine, l'Anac mette a disposizione per il riuso l'applicazione informatica «Whistleblower» per l'acquisizione e la gestione - nel

rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente – delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dall'articolo 54-bis, comma 5, del Dlgs 165/2001 e previsto dalle linee guida contenute nella determinazione n. 6 del 2015. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza, che le riceve, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico e il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà "dialogare" con il responsabile in maniera personalizzata tramite la piattaforma informatica. Se necessario, il responsabile il può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cosiddetto «custode dell'identità»). L'applicativo e la documentazione di installazione sono disponibili sul repository Github dell'Anac, all'indirizzo <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>. La distribuzione del software è regolata dalla licenza pubblica dell'Unione europea che ne consente il libero uso a qualunque soggetto interessato senza ulteriore autorizzazione da parte di Anac.

4. Mediante denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, come previsto dalla legge.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture dell'Ente e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ecc.).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvede:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari, nonché al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché sia espletato l'esercizio dell'azione disciplinare;
- a comunicare l'esito dell'accertamento agli organi e alle strutture competenti affinché adottino gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Ente.

5.6 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante 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 era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

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

MISURE SPECIFICHE: Elaborazione di patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti. In caso di violazione dei Patti di Integrità, previsione dell'esclusione dalla gara e della risoluzione del contratto.

Sarà cura dell'Ente verificare l'adesione al Protocollo di legalità del 12 luglio 2005 denominato "Carlo Alberto Dalla Chiesa" e spetterà ai Responsabili di P.O. richiamare tale protocollo in tutti gli atti di avvio di procedure di scelta del contraente, escludendo, eventualmente le clausole ritenute incompatibili con il diritto dell'Unione Europea.

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

L'art. 1 comma 9 della Legge n. 190 del 2012 ha introdotto l'obbligo in capo alle Pubbliche amministrazioni di procedere al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi ed il D. Lgs. n. 33/2013 ha disposto l'obbligo di pubblicazione tempestiva dei risultati del monitoraggio. Evidentemente, l'inerzia procedimentale ed i ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi sono considerati quale elemento sintomatico di corruzione ed illegalità.

MISURE SPECIFICHE: Al fine di dare attuazione alla previsione di cui all'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 si programma di avviare il processo di informatizzazione dei principali procedimenti amministrativi e di digitalizzazione dei flussi documentali, da realizzare compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio.

5.8 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 della L. n. 241/1990.

MISURE SPECIFICHE: Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni", nel rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016.

5.9 Trasparenza e accesso civico.

A seguito dell'emanazione del d.lgs. 97/2016, mediante l'introduzione dell'accesso civico sono stati rafforzati gli obblighi in materia di trasparenza.

In particolare, mediante la previsione dell'accesso civico generalizzato, è consentito a chiunque di ottenere tutte le informazioni relative all'organizzazione e all'attività di una pubblica amministrazione, indipendentemente dalla sussistenza di un interesse giuridico specifico ovvero dall'esistenza di una norma che obblighi la PA alla pubblicazione del documento o dato richiesto.

La finalità perseguita dalla normativa è quella di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione, dei costi dei servizi e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento, nell'ottica dell'*open government* e del FOIA, cioè del diritto di chiunque all'informazione su ciascuna informazione in possesso della PA, che non sia riservata o non riguardi dati personali delle persone.

MISURE SPECIFICHE: Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 193 del 14/12/2018, l'Ente ha provveduto ad adottare misure organizzative per garantire l'accesso civico e l'accesso generalizzato ed ha istituito il registro degli accessi, da pubblicare con cadenza semestrale nella sezione del sito web istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente"- "Altri Contenuti"- "Accesso civico".

È necessario implementare ulteriormente il flusso dei dati soggetti a pubblicazione, in attuazione delle previsioni normative vigenti, così come riportato nella tabella riportata in allegato al presente piano (**Allegato n. 4**)che, in coerenza con le linee guida ANAC 1310/2016, individua per ciascun obbligo di pubblicazione il soggetto responsabile del dato o informazione e quello responsabile della sua pubblicazione.

5.10. Astensione in caso di conflitto di interessi.

Ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 6, comma 2 DPR n. 62/2013 sussiste l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; il dovere di segnalazione è a carico dei medesimi soggetti.

MISURE SPECIFICHE: al fine di rispettare tale previsione, si ritiene che il responsabile del procedimento debba attestare, all'interno dell'atto prodotto, l'insussistenza a proprio carico di ipotesi di conflitto di interessi.

A cadenza annuale i responsabili delle Aree sono tenuti a comunicare al RPC le segnalazioni di casi di astensione e l'eventuale riscontro di casi di conflitto interesse.

5.11 Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA.

L'art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001 fa espresso divieto di nominare come membri di commissioni di concorso o di aggiudicazione di gare, anche in qualità di segretari, o funzionari di uffici particolarmente sensibili (preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o vantaggi economici), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.). Il PNA (all.1 par. B.1), ha chiarito che il divieto di assegnazione ad uffici particolarmente sensibili riguarda i dirigenti e, quindi, nei piccoli comuni si estende ai funzionari solo in quanto essi svolgano funzioni dirigenziali o siano titolari di posizione organizzativa.

La finalità della norma è quella di evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la PA.

MISURE SPECIFICHE: Si prevede l'acquisizione delle dichiarazioni da parte dei componenti di tutte le commissioni di gara e di selezione nonché in sede di preposizione dei dipendenti ad uffici che comportano la gestione di risorse finanziarie, lo svolgimento di procedure di gara e l'erogazione di contributi.

5.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

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

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

MISURE SPECIFICHE: Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura 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, al fine di assicurare un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia con i cittadini, dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

PARTE III
LA TRASPARENZA

1. La trasparenza.

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art.11 del D.Lgs. 150/2009 (C.d. Decreto Brunetta), nell'ambito di un generale progetto di riforma della P.A. inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La L. n. 190/2012 ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione, conferendo, in particolare, al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo n. 33/2013 recante il *"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" (FOIA) ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 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. È 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:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente 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 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 n. 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 il fenomeno corruttivo 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 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:

1. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
2. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.
3. la semplificazione e la pubblicità delle modalità con cui sono gestiti i procedimenti e redatti gli atti amministrativi, che devono essere chiari nel linguaggio e nel percorso motivazionale, anche ai cittadini comuni non addetti ai lavori.

Al fine di garantire la massima trasparenza, infatti, è 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.

Il d.lgs. 97/2016, in una logica di semplificazione che permea tutta la riforma- ha abrogato il Programma triennale della trasparenza ed integrità come autonomo atto, prevedendo – tuttavia- l'obbligo in capo a ciascuna Pubblica Amministrazione di programmare la trasparenza nell'ambito del PTPC unitamente alle altre misure di prevenzione della corruzione. Elemento fondamentale è costituito dal coordinamento degli obiettivi di trasparenza con quelli gestionali inseriti nel Piano della performance.

La presente sezione del PTPC costituisce un vero e proprio atto organizzativo che disciplina i flussi informativi necessari per garantire all'interno del Comune di Antillo l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché per assicurare il tempestivo e corretto esercizio del diritto di accesso civico generalizzato.

OBIETTIVO 1

Rendere effettivo ed accessibile l'accesso agli atti ed alle informazioni presso l'ente, nelle varie forme di accesso previste dalla legislazione attuale, sintetizzabili nelle seguenti modalità:

- accesso agli atti ai soggetti portatori di interessi differenziati, per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti, ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i;
- accesso civico da parte di qualsiasi soggetto agli atti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente", quale rimedio all'inosservanza dell'obbligo di pubblicazione da parte dell'ente, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i;
- accesso civico generalizzato, ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali sulle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 97/2016.

AZIONI :

- implementare il percorso procedimentale per l'esercizio del diritto di accesso;

- aggiornare il “registro degli accessi”, in conformità alle indicazioni impartite dall’Anac e dal Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicarlo a cadenza semestrale;

OBIETTIVO 2

Riorganizzare la sezione “amministrazione trasparente”, implementando il flusso di dati da pubblicare e rendendone più semplice e immediata la consultazione.

AZIONI:

- automatizzare la pubblicazione su amministrazione trasparente di tutti i dati e documenti contenuti nella piattaforma informatica in uso che gestisce i flussi documentali;
- formazione dei documenti da pubblicare in formato aperto, secondo uno dei modelli indicati da Agid;
- modifica del portale “amministrazione trasparente” inserendo il contatore delle visualizzazioni per ciascuna sottosezione;

OBIETTIVO 3

Assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva mediante 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.

AZIONI:

- aggiornamento costante del sito web dell'ente, 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, consolidando, al contempo, la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale 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: 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 dalla 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.).

3. L'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza. La sezione “Amministrazione Trasparente”.

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

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

Come è 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.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013 e secondo le indicazioni fornite con le 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» approvate nella seduta del 28.12.2016 dal Consiglio dell'autorità nazionale anticorruzione.

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

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

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

Colonna C: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna D: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna B secondo la periodicità prevista in colonna C.

Nota ai dati della Colonna C:

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 taluni dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

A queste tabelle seguono (cfr. allegato n. 4) altri prospetti più dettagliati, contenenti i riferimenti normativi che prescrivono l'obbligo specifico di pubblicazione e le misure organizzative predisposte dall'Amministrazione per adeguarsi;

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.lgs. 33/2013, sono i Responsabili di ciascuna Area. L'ufficio incardinato nell'Area amministrativa (Segreteria – Affari generali) è incaricato della gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" e del materiale caricamento di dati e documenti.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti all'Ufficio preposto alla pubblicazione dei dati.

Il Responsabile anticorruzione sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni, approvato con Deliberazione di Consiglio 4 del 15/04/2013.

L'Ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'Ente e la ridotta dimensione 4 non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'Ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

4. 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 nella Sezione "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.

Come già sancito al precedentemente, consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Con Deliberazione della Giunta Municipale n. 193 del 14/12/2018, l'Ente ha provveduto ad adottare misure organizzative per garantire l'accesso civico e l'accesso generalizzato ed ha istituito il registro degli accessi, da pubblicare con cadenza semestrale nella sezione del sito web istituzionale dell'Ente “Amministrazione Trasparente”- “Altri Contenuti”- “Accesso civico”.

5. Dati ulteriori.

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna D, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

6. Tabelle.

Le tabelle che seguono sono composte da 4 colonne e recano sinteticamente i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

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

Colonna C: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna D: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti secondo la periodicità prevista nella colonna C.

Si è ritenuto funzionale non indicare per ciascun adempimento il nominativo del soggetto responsabile alla elaborazione e trasmissione dei dati da pubblicare; nella tabella è indicato l'ufficio competente a tale adempimento. Sarà cura dei responsabili di Area, trasmettere direttamente i dati o individuare all'interno della propria area il soggetto delegato, all'ufficio preposto al caricamento materiale dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente". All'interno dell'Allegato n. 4, sono, invece, riportati altri prospetti più dettagliati, contenenti i riferimenti normativi che prescrivono l'obbligo specifico di pubblicazione e le misure organizzative predisposte dall'Amministrazione per adeguarsi;

| Sottosezione Livello 1 | Sottosezione Livello 2 | Periodicità Aggiornamento | Ufficio Responsabile Della Pubblicazione |
|-------------------------------|---|------------------------------|---|
| A | B | C | D |
| 1. Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Annuale | Area Amministrativa |
| | Atti generali | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Tempestivo | Area Amministrativa |
| 2. Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | Articolazione degli uffici | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | Telefono e posta elettronica | Tempestivo | Area Amministrativa |
| 3. Consulenti e collaboratori | Consulenti e collaboratori | Tempestivo | Area Amministrativa |
| 4. Personale | Incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | Dirigenti cessati | | Area Amministrativa |

| | | | |
|---------------------------|---|-------------|---------------------------------|
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | Posizioni organizzative | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | Dotazione organica | Annuale | Area Amministrativa |
| | Personale non a tempo indeterminato | Annuale | Area Amministrativa |
| | Tassi di assenza | Trimestrale | Area Amministrativa |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | Tassi di assenza | Trimestrale | Area Amministrativa |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti Dirigenti e non dirigenti | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | Contrattazione collettiva | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | OIV (o Nucleo di Valutazione) | Tempestivo | Area Amministrativa |
| 5. Bandi di concorso | | Tempestivo | Area Amministrativa |
| 6. Performance | Sistema di misurazione e valutazione della performance | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | Piano della performance | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | Relazione sulla performance | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | Ammontare complessivo dei premi | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | Dati relativi ai premi | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | Benessere organizzativo | Tempestivo | Area Amministrativa |
| 7. Enti controllati | Enti Pubblici vigilati | Annuale | Area Tecnica |
| | Società partecipate | Annuale | Area Tecnica/Area E.Finanziaria |
| | Enti di diritto privato controllati | Annuale | Area Tecnica |
| | Rappresentazione grafica | Annuale | Area Tecnica |
| 8 Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | | Area Amministrativa |

| | | | |
|--|-----------------------------------|------------|---------------------|
| | Tipologie di procedimento | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | Monitoraggio tempi procedimentali | | Area Amministrativa |

| | | | |
|--|--|------------|---|
| | Dichiarazione sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Tempestivo | Area Amministrativa |
| 9. Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Semestrale | Area Amministrativa |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Semestrale | Area Amministrativa |
| 10. Controlli sulle imprese | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Tempestivo | Area Tecnica |
| 11. Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedimento | Tempestivo | Area Tecnica |
| 12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Tempestivo | Area Amministrativa |
| | Atti di concessione | Tempestivo | Area Amministrativa |
| 13. Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Tempestivo | Area Amministrativa |
| 14. Beni immobili e gestione del patrimonio | Patrimonio immobiliare | Tempestivo | Area Tecnica/Area Economico-Finanziaria |
| | Canoni di locazione o affitto | Tempestivo | Area Tecnica |
| 15. Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Tempestivo | Area Finanziaria |
| | Organo di revisione amministrativa e contabile | Tempestivo | Area Finanziaria |
| | Corte dei Conti | Tempestivo | Area Finanziaria |
| 16. Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Tempestivo | Area Amministrativa/Area Tecnica |
| | Costi contabilizzati | Annuale | Area Economico-Finanziaria |
| | Liste di attesa | Tempestivo | Area Economico-Finanziaria |

| | | | |
|---|---|-------------|----------------------------|
| | Servizi in rete | Tempestivo | Area Amministrativa |
| 17. Pagamenti dell'Amministrazione | Dati sui pagamenti | Trimestrale | Area Economico-Finanziaria |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Trimestrale | Area Economico-Finanziaria |
| | IBAN e pagamenti informatici | Tempestivo | Area Economico-Finanziaria |
| 18. Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Tempestivo | Area Tecnica |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Tempestivo | Area Tecnica |
| | Tempi, costi ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Tempestivo | Area Tecnica |
| 19. Pianificazione e governo del Territorio | | Tempestivo | Area Tecnica |
| 20. Informazioni ambientali | | Tempestivo | Area Tecnica |
| 21. Interventi straordinari e di emergenza | | Tempestivo | Area tecnica |
| 22. Altri contenuti | Prevenzione della corruzione | | Area Amministrativa |
| | Accesso civico | | Area Amministrativa |
| | Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati | | Area Amministrativa |