



COMUNE DI CELLINO ATTANASIO

Provincia di Teramo

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E PER LA TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO

2022/2024

INDICE

- 1. PREMESSA**
- 2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.**
- 3. ANALISI DEL CONTESTO**
- 4. AREE DI RISCHIO**
- 5. MISURE DI PREVENZIONE**
- 6. ALTRE MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- 7. TRASPARENZA**
- 8. COLLEGAMENTO CON PIANO DELLA PERFORMANCE E CONTROLLI INTERNI**

1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito, PTPCT) dà attuazione alle disposizioni della Legge n. 190/2012, mediante l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Cellino Attanasio.

Il PTPCT è redatto secondo le indicazioni contenute nei documenti di seguito indicati:

- linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla ex CiVIT (oggi, ANAC) in data 11 settembre 2013;
- indicazioni contenute nella Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali del 24 luglio 2013;
- aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera ANAC n. 831/2016);
- Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (delibera ANAC n. 1208/2017);
- Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (delibera ANAC n. 1074/2018);
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (delibera ANAC n. 1064/2019).
- D.L. 80/2021 di introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione;
- Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022 (Approvato dal Consiglio Anac in data 02.02.2022)

Il PTPCT si pone l'obiettivo di assicurare l'ottimale espletamento delle funzioni comunali in conformità con i principi che caratterizzano l'esercizio dell'azione amministrativa, ricorrendo a strumenti come di seguito indicato:

- a) individuare i processi nell'ambito dei quali è presente il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per i medesimi processi, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, nonché obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT;
- c) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- d) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Occorre, tuttavia, precisare che il concetto di "corruzione" assume in tale ambito una valenza più estesa rispetto a quello di carattere strettamente penalistico. Come specificato dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC in data 11 settembre 2013 con deliberazione n. 72, *"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*.

Tale impostazione è stata confermata in sede di aggiornamento al PNA 2015 (determinazione ANAC n. 12/2015), in quanto assume rilevanza il concetto di "maladministration", inteso come *"assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse"*.

Con il PNA 2019, l'ANAC, specifica la distinzione tra il concetto di corruzione (intesa come insieme di "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli"), tipici dell'approccio penalistico, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.". Pertanto, fermo restando il contenuto della nozione di corruzione in senso penalistico, la "prevenzione della corruzione" comporta la messa a sistema di misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Inoltre, successivamente all'entrata in vigore operativa del Piano integrato di attività e organizzazione (c.d. "PIAO") il seguente Piano confluirà nello stesso, coordinandosi col Piano della Performance ancora da approvare.

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

FORMAZIONE, APPROVAZIONE E MODIFICAZIONE DEL P.T.P.C.T.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito, RPCT) predispone lo schema di PTPCT, lo trasmette alla Giuntacomunale ed ai Responsabili dei Servizi e lo pubblica sul sito istituzionale del Comune, al fine di ricevere eventuali osservazioni.

La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotta il PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno.

A seguito di consultazione pubblica finalizzata a raccogliere osservazioni o proposte di modifica, il PTPCT, una volta approvato, viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il termine previsto annualmente, la relazione recante i risultati dell'attività svolta, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge n. 190/2012.

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

Con riferimento al Comune di Cellino Attanasio, il PTPCT 2021-2023 è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 14 del 20.04.2021.

Con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in data 10.01.2022 è stata avviata la consultazione per l'aggiornamento del Piano al Triennio 2022-2024. Non risultano pervenute osservazioni dei portatori di interesse.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- ***Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione:***

a) l'autorità di indirizzo politico:

- 1) designa il RPCT (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- 2) adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- 3) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

b) il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- 1) svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- 2) elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012), dandone comunicazione all'organo di indirizzo politico;
- 3) svolge, di norma, le funzioni di responsabile della trasparenza (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);

c) i Responsabili di servizio, anche quali referenti del RPCT, per l'area di rispettiva competenza:

- 1) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165/2001; art. 331 c.p.p.);
- 2) partecipano al processo di gestione del rischio;
- 3) propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- 4) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- 5) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

d) il nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione:

- 1) partecipa al processo di gestione del rischio;
- 2) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- 3) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33/2013);
- 4) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001);

e) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- 1) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165/2001);
- 2) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 331 c.p.p.);
- 3) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

f) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- 1) partecipano al processo di gestione del rischio;
- 2) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
- 3) segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001);
- 4) segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990);

h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- 1) osservano le misure contenute nel PTPCT;
- 2) segnalano le situazioni di illecito;
- 3) osservano le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione:

a) ANAC:

svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

b) Corte dei conti:

partecipa all'attività di prevenzione attraverso le proprie funzioni di controllo;

c) Comitato interministeriale:

ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

d) Conferenza unificata:

è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

e) Dipartimento della Funzione Pubblica:

opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

f) Prefetture:

forniscono, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

g) Scuola Nazionale dell'Amministrazione e altri enti di formazione:

predispongono percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il RPCT nel Comune di Cellino Attanasio è individuato, alla data di approvazione del presente documento, nella figura del Segretario comunale, Dott. Andrea Berardinelli, con provvedimento sindacale del 15.04.2021.

Il responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente PTPCT e, in particolare:

- a) elabora la proposta di PTPCT ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
- b) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- c) verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) entro il termine previsto ogni anno, pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione, recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa (art. 1, comma 14 L. n. 190/2012).

Il RPCT si avvale dei Responsabili di servizio, quali **referenti per la prevenzione**, ciascuno per l'area di rispettiva competenza.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPCT, secondo quanto stabilito nel presente PTPCT.

Nello specifico, anche allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, si intende procedere all'approvazione del presente PTPCT secondo la procedura seguente:

- 1) pubblicazione di avviso pubblico rivolto ai soggetti interni ed esterni all'Amministrazione comunale, al fine di raccogliere contributi e/o suggerimenti utili;
- 2) approvazione del PTPCT da parte della Giunta comunale;

Il PTPCT, infine, è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Al fine di svolgere le sue funzioni, il RPCT può acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività del Comune, anche in via meramente informale e propositiva. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle individuate a rischio di corruzione.

Le funzioni ed i poteri del RPCT possono essere esercitati in forma verbale ovvero in forma scritta. In

quest'ultimo caso, il RPCT manifesta il suo intervento:

- nella forma della *disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, da adottare ovvero già adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell'*ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- nella forma della *denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti. Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

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

Pertanto, tutti i responsabili di servizio, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

3. ANALISI DEL CONTESTO

Le misure del presente PTPCT vanno correlate ed inserite all'interno del contesto in cui opera l'Amministrazione. Occorre, dunque, considerare sia la struttura organizzativa interna sia l'ambiente di riferimento e le modalità con cui il Comune interagisce con i propri interlocutori.

3.1. Quanto al contesto interno, alla data di approvazione del presente PTPCT, l'Ente è articolato in n. 4 Aree:

- Area Amministrativo-Demografica: Responsabile Dott.ssa Francesca Di Giosia
- Area Economico-Finanziaria: Responsabile Dott. Marco Viviani
- Area Tecnica: Responsabile Ing. Sara Mastrilli

La struttura, in definitiva, risulta essere simile a quella dei comuni di ridotte dimensioni e le relative attività espletate sono in gran parte analoghe a quelle svolte dagli altri enti comunali del territorio.

Per quanto riguarda lo svolgimento, in forma associata di servizi e/o funzioni, si rileva quanto segue:

1. il Comune di Cellino Attanasio svolge in Convenzione con l'Unione dei Comuni Colline del Medio Vomano i servizi sociali.

3.2 In relazione al contesto esterno e alle specificità dell'ambiente in cui l'Amministrazione opera e alle dinamiche sociali, economiche e culturali, si rinvia a quanto previsto dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2020 disponibile al seguente indirizzo web: https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=004_RS&doc=pdfel.

Si rinvia, inoltre, ai documenti relativi alle relazioni per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 della Corte dei Conti Abruzzo, al link:

<https://www.corteconti.it/HOME/StampaMedia/Notizie/DettaglioNotizia?Id=2a1f5ad9-9674-43b2->

Per quanto riguarda le specifiche connotazioni geografiche, demografiche ed organizzative del territorio, in cui una particolare rilevanza spetta al settore agricolo si evidenzia come la ridotta dimensione del contesto in cui l'Ente comunale opera non possa non assumere rilevanza anche sotto il profilo del corretto funzionamento della struttura amministrativa, in quanto le reti e le relazioni di prossimità potrebbero incidere sul buon andamento e sull'imparzialità dell'azione amministrativa in relazione alle singole aree oggetto della analisi del presente PTPCT.

Dunque, i principali fattori di rischio per il corretto svolgimento dell'attività amministrativa del Comune possono essere ricondotti ai seguenti elementi:

- mancata attuazione del principio della separazione tra sfera politica e gestione amministrativa;
- mancanza di trasparenza;
- mancanza di controlli;
- eccessivo/incoerente esercizio della autonomia normativa/organizzativa comunale;
- non adeguata percezione della rilevanza degli strumenti individuati dal PTPCT ai fini del corretto esercizio dell'azione amministrativa;
- competenze del personale non adeguate.
- assenza di misure di trattamento del rischio;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Pertanto, il presente PTPCT – al fine di individuare misure anticorruzione che siano efficaci, adatte alle ridotte dimensioni dell'Amministrazione e sostenibili dal punto di vista sia economico che organizzativo – intende focalizzare la propria azione preventiva sui seguenti elementi: trasparenza dell'azione amministrativa, controllo su atti e sul funzionamento degli strumenti di prevenzione della corruzione, formazione del personale, partecipazione degli attori interessati.

OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, modificato dal d.lgs. 97/2016, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT un valore programmatico ancora più incisivo.

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del

d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 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.”.

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali il piano della performance e il documento unico di programmazione (DUP).

L'amministrazione ritiene che, oltre alla attuazione delle misure anticorruzione previste dal PTPCT, la **trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa** sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- progressivo adeguamento agli standard normativi previsti dal d.lgs. n. 33/2013, mediante pubblicazione, a cura degli Uffici interessati, dei documenti e dei dati in attuazione delle vigenti disposizioni normative, come indicato dall'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 (“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”),
- 3- l'esercizio dell'accesso civico, 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 elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari, oltre che lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Il RPCT si avvale di una serie di **referenti all'interno dell'Amministrazione**, individuati nei Responsabili di servizio e nei Responsabili del procedimento, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Come previsto dal DPR n. 62/2013, i Responsabili di servizio sono tenuti a collaborare con il RPCT ai fini dell'assolvimento degli obblighi normativi sanciti in materia.

4. AREE DI RISCHIO

AREE DI RISCHIO GENERALI

- Area acquisizione e progressione del personale
- Area contratti pubblici
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Governo del territorio
- Gestione delle entrate di bilancio
- Gestione delle spese
- Gestione del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Gestione di immobili comunali
- Gestione partecipazioni societarie
- Protezione dei dati personali

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

- Gestione sinistri e risarcimenti;
- Diritti di segreteria su certificazioni;
- Servizi e concessioni cimiteriali;
- Tributi comunali;
- Espropriazioni per pubblica utilità;
- Pareri endoprocedimentali;
- Sviluppo del territorio;
- Mobilità e viabilità;
- Territorio e ambiente;
- Servizi di polizia;
- Servizi culturali;
- Servizi sociali;
- Diritto allo studio;
- Attività produttive, sportello SUAP, sportello SUE;
- Interventi di protezione civile;
- Gestione usi civici (affrancazione, quotizzazione, tenuta registri, assegnazione fida pascoli);
- Servizi demografici, stato civile, servizio elettorale, statistica, leva;
- Istanze di accesso (accesso documentale, accesso civico, accesso consiglieri comunali);
- Relazioni con il pubblico;
- Stesura e approvazione degli strumenti di programmazione;
- Esercizio controlli interni;
- Gestione flussi documentali;
- Servizi di segreteria comunale;

MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Con aggiornamento 2019 L'ANAC precisa che la metodologia prevista dall'allegato n.5 del PNA 2013 è superata e che, d'ora in poi, si dovrà fare riferimento solo alla succitata deliberazione 1064/2019, ed in particolare all'allegato 1 della medesima che reca "Indicazioni metodologiche dei gestione dei rischi corruttivi", suggerendo un approccio qualitativo per stimare l'esposizione dell'Ente ai rischi.

Si è pertanto deciso, sulla base degli elementi qualitativi dei processi già individuati nel PTPC 2020-2022, di fornire un nuovo giudizio di valore sul rischio al fine di tarare le misure di prevenzione connesse.

I valori di rischio si articolano in basso, medio e alto.

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE				
Processi		Eventi rischiosi	Valutazione del rischio	Funzionario Responsabile
Reclutamento (Area AA)	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale/ comparativa	Alto	Responsabile di Area
Reclutamento (Area AA)	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale/ comparativa	Medio	Responsabile di Area
Reclutamento (Area AA)	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale/ comparativa	Basso	Responsabile di Area
Progressioni di carriera (Area AA)	Progressioni orizzontali/verticali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale/ comparativa	Medio	Responsabile di Area
Conferimento di incarichi di collaborazione (Tutti i Settori)	Attribuzione incarichi occasionali o contratti ex art.7 d.lgs. n.165/2001 o ex art. 110 d.lgs. n. 267/2000	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale/ comparativa	Alto	Responsabile di Area
Valutazione e trattamento economico accessorio (Tutti i Settori)	Valutazione della produttività dei dipendenti e riconoscimento di incentivi economici al personale	Alterazione dei processi di valutazione per favorire interessi particolari; riconoscimento incentivi in assenza dei relativi presupposti	Medio	Responsabile di Area/N.d.v.

AREA CONTRATTI PUBBLICI			
Processi	Eventi rischiosi	Valutazione del rischio	Funzionario Responsabile
Definizione e programmazione dei fabbisogni/ redazione cronoprogramma (Tutti i Settori)	Definizione di fabbisogni legati ad interessi particolari; individuazione di priorità non corrispondenti a reali esigenze	Medio	Responsabile di Area
Definizione degli elementi essenziali del contratto (Tutti i Settori)	Alterazione della concorrenza a mezzo di errata/carente individuazione degli elementi essenziali del contratto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	Alto	Responsabile di Area
Scelta della procedura di affidamento (Tutti i Settori)	Alterazione della concorrenza	Alto	Responsabile di Area
Requisiti di qualificazione (Tutti i Settori)	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	Medio	Responsabile di Area
Requisiti di partecipazione (Tutti i Settori)	Determinazione di requisiti in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	Medio	Responsabile di Area
Criteri di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio (Tutti i Settori)	Determinazione di criteri in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	Alto	Responsabile di Area
Nomina della commissione giudicatrice (Tutti i Settori)	Violazione delle norme che regolano la formazione della commissione di gara, anche al fine di favorire interessi particolari	Alto	Responsabile di Area
Valutazione delle offerte (Tutti i Settori)	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	Medio	Responsabile di Area
Verifica della eventuale anomalia delle offerte (Tutti i Settori)	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	Medio	Responsabile di Area
Verifica dell'aggiudicazione (Tutti i Settori)	Alterazione/omissione dei controlli; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva; mancato rispetto delle norme relative alla aggiudicazione e/o stipula del contratto	Medio	Responsabile di Area
Stipula del contratto (Tutti i Settori; Ufficio di Segreteria comunale)	Alterazione/omissione dei controlli; immotivato ritardo nella formalizzazione della stipula del contratto; mancato rispetto delle norme relative alla stipula del contratto, anche al fine di favorire interessi particolari	Medio	Responsabile di Area
Procedure negoziate (Tutti i Settori)	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	Alto	Responsabile di Area
Affidamenti diretti (Tutti i Settori)	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato); violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	Alto	Responsabile di Area
Revoca del bando (Tutti i Settori)	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	Medio	Responsabile di Area
Varianti in corso di esecuzione del contratto (Tutti i Settori)	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie; assenza dei necessari presupposti previsti dalle norme	Alto	Responsabile di Area

Subappalto (Tutti i Settori)	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter previsto dalla normativa vigente; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	Alto	Responsabile di Area
Verifiche circa la conformità o regolare esecuzione del contratto (Tutti i Settori)	Alterazioni/omissioni di attività di controllo	Medio	Responsabile di Area
Pagamenti in favore di soggetti esecutori del contratto (Tutti i Settori)	Effettuazione di pagamenti ingiustificati ovvero in assenza dei relativi presupposti; pagamenti effettuati in ritardo; pagamenti sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	Medio	Responsabile di Area
Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto (Tutti i Settori)	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori vantaggi durante l'effettuazione della prestazione	Medio	Responsabile di Area

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processi	Eventi rischiosi	Valutazione del rischio	Funzionario Responsabile
Controllo Scia attività commerciali e produttive (Area Tecnica) Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc (Area III)	Verifiche falsificate o errate Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	Medio	Responsabile di Area
Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per persone con disabilità (Vigilanza)	Alterazione dati oggettivi	Alto	Responsabile di Area
Provvedimenti relativi al settore urbanistico (Area Tecnica)	V. Area "Governo del territorio"		

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processi	Eventi rischiosi	Valutazione del rischio	Funzionario Responsabile
Assegnazione alloggi ERP (Area AA)	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti; omissione controllo requisiti; provvedimenti ampliativi adottati in assenza dei relativi presupposti	Medio	Responsabile di Area
Rilascio prestazioni socio assistenziali (Area AA)	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti; omissione controllo requisiti; provvedimenti ampliativi adottati in assenza dei relativi presupposti	Medio	Responsabile di Area
Concessione di contributi e benefici economici a soggetti privati (Tutti i Settori)	Mancato rispetto del disciplinare, ove esistente, o errato svolgimento procedimento per procurare vantaggi a soggetti privati; provvedimenti ampliativi adottati in assenza dei relativi presupposti	Medio	Responsabile di Area

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

Processi	Eventi rischiosi	Valore medio della probabilità	Funzionario Responsabile
Fase di redazione del PRG/PRE e relative varianti generali; Predisposizione altri piani (PIP, Piani di settore, ...) (Area Tecnica)	Assenza di indicazione preliminare degli obiettivi di sviluppo territoriale e dei connessi interessi pubblici; presenza di conflitti di interesse e privilegio di interessi particolari a danno dell'interesse pubblico; mancato rispetto dell'iter procedurale previsto dalla normativa vigente, anche di livello regionale; mancato/non adeguato esercizio della funzione di verifica degli Enti sovraordinati	Medio	Responsabile di Area
Varianti specifiche allo strumento urbanistico generale (Area Tecnica)	Assenza di indicazione preliminare degli obiettivi di sviluppo territoriale e dei connessi interessi pubblici, ove necessario; presenza di conflitti di interesse e privilegio di interessi particolari a danno dell'interesse pubblico; mancato rispetto dell'iter procedurale previsto dalla normativa vigente, anche di livello regionale; mancato/non adeguato esercizio della funzione di verifica degli Enti sovraordinati	Alto	Responsabile di Area
Fase di pubblicazione del PRG/PRE (o di altri piani) ovvero della variante generale/specifica e raccolta delle osservazioni (Area Tecnica)	Privilegio di interessi particolari a danno dell'interesse pubblico e mancata partecipazione dei soggetti interessati; mancato rispetto dell'iter procedurale previsto dalla normativa vigente, anche di livello regionale; mancato/non adeguato esercizio della funzione di verifica degli Enti sovraordinati; carenza/ritardo/ omissione dei controlli ovvero verifiche errate o falsate da parte del Comune	Medio	Responsabile di Area
Fase di approvazione del PRG/PRE (o di altri piani) ovvero della variante generale/specifica (Area Tecnica)	Accoglimento di osservazioni che modificano il PRG/PRE adottato in contrasto con l'interesse pubblico; presenza di conflitti di interesse e privilegio di interessi particolari a danno dell'interesse pubblico; mancato rispetto dell'iter procedurale previsto dalla normativa vigente, anche di livello regionale; mancato/non adeguato esercizio della funzione di verifica degli Enti sovraordinati; carenza/ritardo/omissione dei controlli ovvero verifiche errate o falsate da parte del Comune	Alto	Responsabile di Area

<p>Piani attuativi di iniziativa privata/pubblica (processi di pianificazione attuativa) (Area Tecnica)</p>	<p>Assenza di indicazione preliminare, da parte dell'organo competente, degli obiettivi di sviluppo territoriale e dei connessi interessi pubblici; presenza di conflitti di interesse e privilegio di interessi particolari a danno dell'interesse pubblico e mancata partecipazione dei soggetti interessati; mancato rispetto dell'iter procedurale previsto dalla normativa vigente, anche di livello regionale; mancata coerenza con PRG/PRE; mancato/non adeguato esercizio della funzione di verifica degli Enti sovraordinati</p>	<p>Alto</p>	<p>Responsabile di Area</p>
<p>Convenzione urbanistica (processi di pianificazione attuativa) (Area Tecnica)</p>	<p>Presenza di conflitti di interesse e privilegio di interessi particolari a danno dell'interesse pubblico e mancata partecipazione dei soggetti interessati; mancato rispetto dell'iter procedurale previsto dalla normativa vigente, anche di livello regionale; mancata coerenza con PRG/PRE; mancato/non adeguato esercizio della funzione di verifica degli Enti sovraordinati; errato calcolo degli oneri di urbanizzazione; errata individuazione delle opere di urbanizzazione e dei relativi costi; errata determinazione della quantità di aree da cedere; non corretta monetizzazione delle aree a standard</p>	<p>Alto</p>	<p>Responsabile di Area</p>
<p>Fase di pubblicazione del piano attuativo ovvero della convenzione urbanistica e raccolta delle osservazioni (processi di pianificazione attuativa) (Area Tecnica)</p>	<p>Privilegio di interessi particolari a danno dell'interesse pubblico e mancata partecipazione dei soggetti interessati; mancato rispetto dell'iter procedurale previsto dalla normativa vigente, anche di livello regionale; mancato/non adeguato esercizio della funzione di verifica degli Enti sovraordinati; carenza/ritardo/omissione dei controlli ovvero verifiche errate o falsate da parte del Comune</p>	<p>Medio</p>	<p>Responsabile di Area</p>
<p>Approvazione del piano attuativo ovvero della convenzione urbanistica (processi di pianificazione attuativa) (Area Tecnica)</p>	<p>Accoglimento di osservazioni che modificano il PRG/PRE adottato in contrasto con l'interesse pubblico; presenza di conflitti di interesse e privilegio di interessi particolari a danno dell'interesse pubblico; mancato rispetto dell'iter procedurale previsto dalla normativa vigente, anche di livello regionale; mancato/non adeguato esercizio della funzione di verifica degli Enti sovraordinati; carenza/ritardo/omissione dei controlli ovvero verifiche errate o falsate da parte del Comune</p>	<p>Medio</p>	<p>Responsabile di Area</p>

Esecuzione opere di urbanizzazione (processi di pianificazione attuativa) (Area Tecnica)	Realizzazione, da parte del privato, di opere di qualità inferiore rispetto a quanto dedotto in obbligazione; carenza/ritardo/omissione dei controlli; verifiche errate o falsate	Medio	Responsabile di Area
Permessi di costruire convenzionati (Area Tecnica)	Presenza di conflitti di interesse e privilegio di interessi particolari a danno dell'interesse pubblico e mancata partecipazione dei soggetti interessati; mancato rispetto dell'iter procedurale previsto dalla normativa vigente, anche di livello regionale; mancata coerenza con PRG/PRE; errato calcolo degli oneri di urbanizzazione; errata individuazione delle opere di urbanizzazione e dei relativi costi; errata determinazione della quantità di aree da cedere; non corretta monetizzazione delle aree a standard	Medio	Responsabile di Area
Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi (Area Tecnica)	Non adeguata istruttoria delle pratiche a causa di condizionamenti esterni/conflitti di interesse; mancato rispetto della procedura e/o dei termini procedurali; non adeguato esercizio della funzione di verifica degli Enti sovraordinati; errato calcolo del contributo; carenza/ritardo/omissione dei controlli; verifiche errate o falsate; rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego illegittimo con danno al richiedente	Medio	Responsabile di Area
Vigilanza – Area Tecnica	Omissione o parziale esercizio delle verifiche in relazione all'attività edilizia in corso sul territorio; verifiche errate o falsate; non corretto utilizzo del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio	Medio	Responsabile di Area

Pianificazione sviluppo del territorio (edilizia pubblica, realizzazione e manutenzione oo.pp.) (Area Tecnica)	Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; omissione/alterazione controlli; mancato/non adeguato esercizio della funzione di verifica degli Enti sovraordinati	Medio	Responsabile di Area
Controllo Scia edilizia privata (Area III – Ufficio P.M.)	Verifiche falsificate o errate	Medio	Responsabile di Area
Rilascio permessi a costruire in materia di edilizia privata (Area Tecnica)	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego illegittimo con danno al richiedente	Medio	Responsabile di Area
Controlli ed interventi in materia di edilizia (Area Tecnica)	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	Medio	Responsabile di Area
Scomputo oneri urbanizzazione (Area Tecnica)	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	Medio	Responsabile di Area

ALTRE AREE DI RISCHIO GENERALI

Processi	Eventi rischiosi	Valutazione del rischio	Funzionario Responsabile
Gestione entrate di bilancio; ritardo procedura di acquisizione; concessione dilazioni di pagamento; diminuzione importi da versare all'ente; rimodulazione del debito di terzi (Area Eco-Fin)	Assenza di presupposti normativi (anche regolamentari); errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti; omissione controllo requisiti	Medio	Responsabile di Area
Gestione delle spese, anche in relazione all'emissione dei mandati di pagamento (Area Eco-Fin)	Pagamenti non dovuti ovvero incrementati; mancato rispetto dei tempi di pagamento; errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti; omissione controllo requisiti	Medio	Responsabile di Area
Gestione del patrimonio (Tutti)	Alterazione svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti; omissione/alterazione controlli	Medio	Responsabile di Area
Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni (Tutti i Settori)	Omesso/errato svolgimento del procedimento per favorire uno o più soggetti; omissione/alterazione in relazione a controllo requisiti; errato esercizio del potere di autotutela	Medio	Responsabile di Area

Incarichi e nomine (Tutti i Settori)	Mancato rispetto del disciplinare, ove esistente; errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a soggetti privati	Medio	Responsabile di Area
Affari legali e contenzioso (Tutti i Settori)	Mancato rispetto del disciplinare, ove esistente; errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a soggetti privati	Medio	Responsabile di Area
Gestione di immobili comunali (Area Tecnica)	Pregiudizio degli interessi pubblici, anche di carattere patrimoniale, mediante elusione dei principi di concorrenza, trasparenza, parità di trattamento, ai fini dell'affidamento della gestione; omissione/alterazione in relazione a controllo requisiti e a controllo su gestione	Medio	Responsabile di Area
Gestione partecipazioni societarie: - acquisto - razionalizzazione (Area AA)	Pregiudizio degli interessi pubblici, anche di carattere patrimoniale, mediante elusione dei principi e delle disposizioni di legge recate in primo luogo dal d.lgs. n. 175/2016; omissione/alterazione controlli previsti dalle norme	Medio	Responsabile di Area
Protezione dei dati personali (Tutti i Settori)	Illecito trattamento dei dati personali; trattamento dei dati personali non conforme alla vigente normativa; pregiudizio degli interessi pubblici derivanti dalla mancata/parziale attuazione della vigente normativa	Medio	Responsabile di Area

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

Processi	Evento rischioso	Valutazione del rischio	Funzionario Responsabile
Gestione sinistri e risarcimenti, con specifico riguardo alla fase istruttoria e a quella decisionale (Area AA)	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	Medio	Responsabile di Area
Diritti di segreteria su certificazioni, con specifico riguardo alla loro riscossione (Tutti i Settori)	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire soggetti terzi	Medio	Responsabile di Area
Servizi e concessioni cimiteriali: -inumazioni, tumulazioni; -esumazioni, estumulazioni; -concessioni demaniali per cappelle; -manutenzione, pulizia e custodia cimiteri (Area Tecnica)	Mancato rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale; mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree non conformi alle procedure previste	Medio	Responsabile di Area

<p>Espropriazioni per pubblica utilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> -iter espropriativo -individuazione indennità di esproprio o di superficie <p>(Area Tecnica)</p>	<p>Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati; errata determinazione delle indennità di esproprio o di superficie</p>	<p>Medio</p>	<p>Responsabile di Area</p>
<p>Pareri endoprocedimentali</p> <p>(Tutti i Settori)</p>	<p>Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari</p>	<p>Medio</p>	<p>Responsabile di Area</p>
<p>Mobilità e viabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> -manutenzione strade -pubblica illuminazione -pulizia strade -rimozione neve <p>(Area Tecnica)</p>	<p>Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari, anche in relazione agli affidamenti; omissione/alterazione controlli</p>	<p>Medio</p>	<p>Responsabile di Area</p>
<p>Territorio e ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pulizia aree pubbliche - manutenzione aree verdi <p>(Area Tecnica)</p>	<p>Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari, anche in relazione agli affidamenti; omissione/alterazione controlli</p>	<p>Medio</p>	<p>Responsabile di Area</p>
<p>Tributi comunali:</p> <ul style="list-style-type: none"> -riscossione e predisposizione ruoli -accertamenti e verifiche dei tributi locali -accertamenti con adesione dei tributi locali <p>(Area Eco-Fin)</p>	<p>Alterazione procedimento per favorire interessi privati</p>	<p>Medio</p>	<p>Responsabile di Area</p>

Gestione del ciclo dei rifiuti (Area Tecnica)	Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari, anche in relazione alla fase endoprocedimentale e agli affidamenti; omissione/alterazione controlli; eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitti di interesse; mancata trasparenza	Medio	Responsabile di Area
Servizi di polizia (sicurezza e ordine pubblico; vigilanza su circolazione e sosta; verifiche attività commerciali; altre verifiche previste dalle norme; gestione sanzioni)	Controlli a cura dell'Ufficio di Polizia Municipale	Medio	Responsabile di Area
Servizi culturali: -organizzazione eventi -rapporti con associazioni culturali e associazioni del terzo settore (Area AA)	Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari	Medio	Responsabile di Area
Servizi sociali: -servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani -servizi per minori, famiglie e disabili -erogazione contributi (es: REL, SIA sisma, ...)	Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; omissione/alterazione controlli	Medio	Responsabile di Area

(Area AA)			
Diritto allo studio: - erogazione contributi/ rimborsi (Area AA)	Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; omissione/alterazione controlli	Medio	Responsabile di Area
Attività produttive e sportello SUAP: -gestione istanze e relativa istruttoria (Area Tecnica)	Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; alterazione dei procedimenti per attribuire vantaggi ingiusti a soggetti privati	Medio	Responsabile di Area
Servizi demografici, stato civile, servizio elettorale, statistica, leva: - atti e certificazioni, pratiche, documenti - consultazioni elettorali (Area AA)	Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; alterazione dei procedimenti per attribuire vantaggi ingiusti a soggetti privati	Medio	Responsabile di Area
Stesura e approvazione degli strumenti di programmazione (Tutti i Settori)	Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; alterazione dei procedimenti per attribuire vantaggi ingiusti	Medio	Responsabile di Area
Esercizio controlli interni (Ufficio di Segreteria comunale)	Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; alterazione procedura di svolgimento controlli interni	Medio	Responsabile di Area
Gestione flussi documentali: -gestione protocollo -gestione archivio documentale -conservazione digitale (Tutti i Settori)	Omissione/alterazione delle procedure di corretta gestione previste (es: manuale di gestione documentale)	Medio	Responsabile di Area

<p>Gestione servizi di informatica:</p> <ul style="list-style-type: none"> -gestione hardware e software -disaster recovery e backup -gestione sito web -altri servizi previsti dalle norme di settore <p>(Area AA)</p>	<p>Omissione/alterazione delle procedure di corretta gestione previste</p>	<p>Medio</p>	<p>Responsabile di Area</p>
<p>Attività di segreteria comunale:</p> <p>svolgimento delle funzioni previste dal d.lgs. 267/2000 e da altre disposizioni normative e regolamentari</p> <p>(Ufficio di Segreteria comunale)</p>	<p>Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari</p>	<p>Medio</p>	<p>Responsabile di Area</p>

5. MISURE DI PREVENZIONE

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione, anche di natura organizzativa, utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi in relazione a ciascuna area di rischio, con indicazione delle relative informazioni.

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE					
Misure di prevenzione (Processi interessati)	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Risultato atteso / indicatori	Tipologia misura
<i>Procedure di reclutamento:</i> Ricorso a procedure selettive pubbliche per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 110 del d.lgs. n. 267/2000	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Procedura selettiva pubblica effettuata	Regolamentazione
<i>Procedure di reclutamento e conferimento di incarichi:</i> Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati (es.: norme specifiche inserite in norme regolamentari)	Riduzione possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Commissione istituita secondo i criteri previsti	Regolamentazione
<i>Procedure di reclutamento e conferimento di incarichi:</i> Dichiarazione dei componenti della commissione in relazione a: - assenza delle cause ostative ex artt. 35 e 35bis d.lgs. 165/2001; - assenza di situazioni di incompatibilità con alcuno dei concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c.; - assenza di vincoli di parentela o di affinità entro il quarto grado con altri membri della commissione ovvero con i candidati; - assenza di lite o di rapporto di stretta amicizia o di affari o collaborazione con i concorrenti; - assenza di situazioni che possano compromettere la necessaria imparzialità nello svolgimento dell'incarico ricevuto; - altre dichiarazioni previste da norme o regolamenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Componenti della commissione	Rilascio dichiarazione attestante il rispetto delle condizioni previste	Regolamentazione

<i>Progressioni orizzontali/verticali; valutazione e trattamento economico accessorio:</i> Rispetto della normativa vigente e di eventuali regolamenti interni applicabili in materia di acquisizione e di progressione del personale, e di valutazione del personale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Regolamentazione applicata	Regolamentazione
<i>Conferimento di incarichi occasionali o contratti ex art. 7 d.lgs. n. 165/2001:</i> Ricorso a procedure selettive pubbliche; Rispetto della normativa vigente e di eventuali regolamenti interni applicabili in materia di attribuzione di incarichi ex art. 7 del d.lgs. n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Procedura selettiva pubblica effettuata	Regolamentazione
<i>Tutti i processi:</i> Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del servizio interessato	Pubblicità e trasparenza effettuate (presenza documenti su "Amm. trasparente")	Trasparenza
<i>Tutti i processi:</i> Rispetto del DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento adottato dal Comune; obbligo di attestare l'assenza di conflitti di interesse; onere in capo al dipendente di segnalare al RPCT eventuali anomalie ed ipotesi di conflitto di interessi	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale	Codice di comportamento rispettato; anomalie e conflitti di interessi segnalati, ove presenti	Regolamentazione
<i>Tutti i processi:</i> Obbligo di adeguata attività istruttoria, nel rispetto della normativa di settore, di motivazione del provvedimento e del rispetto dei termini procedurali	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Istruttoria effettuata, adozione di provvedimenti motivati, rispetto dei termini procedurali	Regolamentazione
<i>Erogazione competenze stipendiali a qualunque titolo al personale in servizio:</i> Apposizione di controfirma sui mandati di pagamento da parte del responsabile e dell'istruttore amministrativo in servizio nel II Settore; in caso di erogazione disposta da altro Servizio in ragione delle relative competenze, i mandati di pagamento sono controfirmati dal responsabile del servizio finanziario e dal responsabile che ha disposto la erogazione con apposito provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione; controllo della correttezza dell'iter procedimentale	Immediata	Responsabile del servizio finanziario/istruttore amministrativo in servizio presso il II Settore/ Responsabili dei servizi interessati	n. mandati di pagamento predisposti/ n. mandati di pagamento controfirmati	Controllo

<p><i>Presenza in servizio del personale</i></p> <p>Presenze: Assicurare la corretta tenuta del registro informatico delle presenze mediante costanti controlli circa la corretta timbratura ed il conseguimento del monte ore contrattualmente previsto da parte del personale</p> <p>Assenze: Assicurare la corretta tenuta della documentazione inerente le assenze del personale (ferie, permessi, certificati di malattia, attestati di partecipazione a corsi di formazione, etc.) e l'inserimento dei dati relativi sul registro informatico delle presenze</p>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione; controllo della corretta tenuta del registro informatico delle presenze</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile del servizio finanziario/istruttore amministrativo in servizio presso il II Settore</p>	<p><i>Presenze:</i> Timbrature correttamente effettuate; conseguimento del monte ore contrattualmente previsto</p> <p><i>Assenze:</i> Documentazione giustificativa acquisita</p>	<p>Controllo</p>
--	--	------------------	---	---	------------------

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000, con possibilità per l'Amministrazione di procedere agli accertamenti d'ufficio.
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che incorrono in ipotesi di conflitto di interessi o in cause ostative allo svolgimento delle relative funzioni: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000, con possibilità per l'Amministrazione di procedere agli accertamenti d'ufficio.
- ▶ Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list.
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012.

AREA CONTRATTI PUBBLICI					
Misura di prevenzione (Processi interessati)	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Risultato atteso / indicatori	Tipologia misura
Programmazione annuale ovvero definizione di cronoprogramma per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture	Definizione di fabbisogni effettivi, rispondenti a criteri di efficienza, efficacia ed economicità della azione amministrativa; attivazione tempestiva delle corrette procedure di acquisizione	Immediata	Responsabili dei servizi	Programmazione effettuata	Regolamentazione
Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine a: scelta della procedura, scelta del sistema di affidamento, scelta della tipologia contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione; adozione di procedure adeguate e rispondenti a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità dell'azione amministrativa	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Motivazione fornita	Regolamentazione
Sottoscrizione, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto della gara	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Dichiarazione rilasciata	Regolamentazione
Previsione nella documentazione di gara (bandi, avvisi, lettere di invito) e nei contratti stipulati di apposita clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle disposizioni contenute in protocolli di legalità o in patti di integrità ovvero degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013, nonché dal Codice di comportamento dei dipendenti adottato dal Comune	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato - Ufficiale rogante	Clausola inserita	Regolamentazione

<p>Acquisizione di specifiche dichiarazioni dei componenti della commissione giudicatrice in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assenza di cause che obbligano all'astensione ai sensi dell'art. 51 c.p.c.; - non aver ricoperto, nel biennio precedente, la carica di pubblico amministratore in relazione alla stazione appaltante; - non essere stato membro di alcuna commissione giudicatrice di appalti pubblici che abbia concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi - altre dichiarazioni previste da norme o regolamenti 	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Rilascio Dichiarazione attestante il rispetto delle condizioni previste	Regolamentazione
Individuazione di tempi certi nella documentazione di gara per lo svolgimento degli adempimenti necessari tra l'aggiudicazione e la stipulazione del contratto	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Individuazione effettuata	Regolamentazione
<p><i>Adempimenti in caso di varianti:</i></p> <p>adeguata motivazione dei relativi provvedimenti nel rispetto della normativa vigente; corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC; pubblicazione, contestualmente alla adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei relativi provvedimenti</p>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Adempimenti effettuati	Regolamentazione/ Trasparenza
<p><i>Adempimenti in caso di subappalto:</i></p> <p>adeguata motivazione dei relativi provvedimenti nel rispetto della normativa vigente; adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione al subappalto</p>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Motivazione fornita; verifica effettuata	Regolamentazione
<p>Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni richieste dall'art. 1, comma 32, L. n. 190/2012 (CIG, struttura proponente,</p>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Tempestivo	Responsabili dei servizi	Pubblicazione effettuata (presenza	Trasparenza
<p>oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco operatori invitati a presentare offerte, n. offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi			documenti su Amministrazione trasparente)	
<p>Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione all'ANAC del link di pubblicazione</p>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabili dei servizi	Pubblicazione effettuata	Trasparenza

Ricorso, nei casi previsti dalla normativa vigente, a Centrali di committenza/Consip/MEPA (o ad analoghi strumenti/soggetti aggregatori) per le acquisizioni previste	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Ricorso effettuato	Regolamentazione
<i>Ricorso all'albo dei fornitori interno:</i> rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Rotazione effettuata	Regolamentazione
Predisposizione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, in possesso delle adeguate competenze, da selezionare tramite sorteggio e criterio di rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Formazione elenchi	Regolamentazione
<i>Procedure negoziate e/o affidamenti diretti:</i> assicurare, ove possibile, un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione, anche mediante utilizzo di elenchi aperti di operatori economici	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Confronto e/o rotazione effettuati	Regolamentazione
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente in materia	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio / RUP	Divieto rispettato	Regolamentazione
<i>Proroga e rinnovo contrattuale:</i> Rispetto delle previsioni normative	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Normativa rispettata	Regolamentazione
<i>Procedure di spesa:</i> Applicazione delle disposizioni, anche regolamentari, relative alle procedure di spesa; rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di pagamenti da parte delle PP.AA., anche in relazione ai tempi di erogazione della spesa	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Disposizioni normative e procedurali rispettate	Regolamentazione
<i>Tutti i processi:</i> Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del servizio interessato	Pubblicità e trasparenza effettuate (presenza documenti su Amministrazione trasparente)	Trasparenza

<i>Tutti i processi:</i> Rispetto del DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento adottato dal Comune; obbligo di attestare l'assenza di conflitti di interesse; onere in capo al dipendente di segnalare al RPCT eventuali anomalie ed ipotesi di conflitto di interessi	Prevenzione e contrasto di eventuali eventi corruttivi; Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale	Codice di comportamento rispettato; anomalie e conflitti di interessi segnalati, ove presenti	Regolamentazione
<i>Tutti i processi:</i> Obbligo di adeguata attività istruttoria, nel rispetto della normativa di settore, di motivazione del provvedimento (anche in relazione alla congruità del prezzo, con particolare riguardo agli affidamenti diretti e alle procedure negoziate) e del rispetto dei termini procedurali	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Istruttoria effettuata, adozione di provvedimenti motivati, rispetto dei termini procedurali	Regolamentazione
<i>Gestione immobili pubblici:</i> Ricorso a procedure ad evidenza pubblica; rispetto della normativa di settore	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Procedure ad evidenza pubblica attivate; normativa rispettata	Regolamentazione
Individuazione misure/prescrizioni contro il riciclaggio	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ Segretario comunale	Misure/ prescrizioni adottate	Regolamentazione

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Esclusione dalla commissione giudicatrice e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000, con possibilità per l'Amministrazione di procedere agli accertamenti d'ufficio.
- ▶ Esclusione dalla commissione giudicatrice e dai compiti di segretario per coloro che incorrono in ipotesi di conflitto di interessi o in cause ostative allo svolgimento delle relative funzioni: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000, con possibilità per l'Amministrazione di procedere agli accertamenti d'ufficio.

- ▶ Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list.
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012.

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO PER IL DESTINATARIO					
Misura di prevenzione (Processi interessati)	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Risultato atteso / indicatori	Tipologia misura
<i>Tutti i processi:</i> Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del servizio interessato	Pubblicità e trasparenza effettuate (presenza documenti su Amministrazione trasparente)	Trasparenza
<i>Tutti i processi:</i> Obbligo di adeguata attività istruttoria, nel rispetto della normativa di settore, di motivazione del provvedimento e del rispetto dei termini procedurali	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Istruttoria effettuata, adozione di provvedimenti motivati, rispetto dei termini procedurali	Regolamentazione
<i>Tutti i processi:</i> Rispetto del DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento adottato dal Comune; obbligo di attestare l'assenza di conflitti di interesse; onere in capo al dipendente di	Prevenzione e contrasto di eventuali eventi corruttivi; Aumento delle	Immediato	Tutto il personale	Codice di comportamento rispettato; anomalie e conflitti di	Regolamentazione
segnalare al RPCT eventuali anomalie ed ipotesi di conflitto di interessi	possibilità di scoprire eventi corruttivi			interessi segnalati, ove presenti	

<i>Tutti i processi:</i> Controllo, anche a mezzo campionamento, delle autocertificazioni ex DPR 445/2000	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Controlli effettuati	Regolamentazione
--	---	-----------	--	----------------------	------------------

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
Misura di prevenzione (<i>Processi interessati</i>)	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Risultato atteso / indicatori	Tipologia misura
<i>Tutti i processi:</i> Controllo, anche a mezzo campionamento, delle autocertificazioni ex DPR 445/2000	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Controlli effettuati	Regolamentazione
<i>Tutti i processi:</i> Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del servizio interessato	Pubblicità e trasparenza effettuate (presenza documenti su Amministrazione trasparente)	Trasparenza
<i>Tutti i processi:</i> Obbligo di adeguata attività istruttoria, nel rispetto della normativa di settore, di motivazione del provvedimento e del rispetto dei termini procedurali	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile servizio interessato/ RUP	Istruttoria effettuata, adozione di provvedimenti motivati, rispetto dei termini procedurali	Regolamentazione

<p><i>Tutti i processi:</i> Rispetto del DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento adottato dal Comune; obbligo di attestare l'assenza di conflitti di interesse; onere in capo al dipendente di segnalare al RPCT eventuali anomalie ed ipotesi di conflitto di interessi</p>	Prevenzione e contrasto di eventuali eventi corruttivi; Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale	Codice di comportamento rispettato; anomalie e conflitti di interessi segnalati, ove presenti	Regolamentazione
--	--	-----------	--------------------	---	------------------

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO					
A. Misure generali di prevenzione (Processi interessati)	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Risultato atteso / indicatori	Tipologia misura
<p><i>Tutti i processi:</i> Rispetto della normativa vigente, anche di livello regionale, applicabile in relazione al processo interessato</p>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Procedura espletata secondo la normativa vigente	Regolamentazione
<p><i>Tutti i processi:</i> Obbligo di adeguata attività istruttoria, nel rispetto della normativa di settore, di motivazione del provvedimento e del rispetto dei termini procedurali e dei principi dell'azione amministrativa</p>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Istruttoria effettuata, motivazione fornita, termini rispettati	Regolamentazione
<p><i>Tutti i processi:</i> Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente applicabile, anche di livello regionale</p>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del servizio interessato	Pubblicità e trasparenza effettuate (presenza documenti su Amministrazione trasparente)	Trasparenza

<i>Tutti i processi:</i> Rispetto del DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento adottato dal Comune; onere in capo al dipendente di segnalare al RPCT eventuali anomalie ed ipotesi di conflitto di interessi	Prevenzione e contrasto di eventuali eventi corruttivi; Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale	Codice di comportamento rispettato; anomalie e conflitti di interessi segnalati, ove presenti	Regolamentazione
<i>Affidamento di incarichi ed attività tecniche a soggetti esterni:</i> adozione di elenchi e applicazione dei principi di rotazione e di competenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Rotazione effettuata	Regolamentazione

B. Misure specifiche aggiuntive di prevenzione (Processi interessati)	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Risultato atteso / indicatori	Tipologia misura
<i>B1) Fase di redazione del PRG/PRE e relative varianti generali:</i> - Individuazione, da parte dell'organo politico competente, di obiettivi generali e di criteri generali per la definizione delle scelte pianificatorie - accertamento preventivo, nei confronti di soggetti ed organi interessati, di ipotesi di incompatibilità e/o di conflitti di interesse; ricorso a strumenti idonei ad evitarle (es: trasparenza amministrativa) - coinvolgimento degli Enti sovraordinati per l'esercizio delle funzioni di verifica	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Prescrizioni rispettate	Regolamentazione
<i>B2) Varianti specifiche allo strumento urbanistico generale:</i> - Individuazione, da parte dell'organo politico competente, di obiettivi generali e di criteri generali per la definizione delle scelte pianificatorie - accertamento preventivo, nei confronti di soggetti ed organi interessati, di ipotesi di incompatibilità e/o di conflitti di interesse; ricorso a strumenti idonei ad evitarle (es: trasparenza amministrativa) - Verifica circa la rispondenza all'interesse pubblico ovvero verifica circa l'assenza di pregiudizi agli interessi pubblici per favorire interessi privati - coinvolgimento degli Enti sovraordinati per l'esercizio delle funzioni di verifica	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Prescrizioni rispettate	Regolamentazione
<i>B3) Fase di pubblicazione del PRG/PRE (ovvero della variante generale/specifica) e raccolta delle osservazioni:</i> divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato ovvero nella variante adottata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Pubblicazione e trasparenza effettuate	Trasparenza

<p><i>B4) Fase di approvazione del PRG/PRE (ovvero della variante generale/specifica):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica della rispondenza agli indirizzi forniti dall'organo politico competente - motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale - coinvolgimento degli Enti sovraordinati per l'esercizio delle funzioni di verifica 	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</p> <p>-</p> <p>Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile del servizio interessato/ RUP</p>	<p>Prescrizioni rispettate</p>	<p>Regolamentazione</p>
<p><i>B5) Piani attuativi di iniziativa privata/pubblica (processi di pianificazione attuativa):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - stretta osservanza del contenuto del PRG/PRE - preventiva definizione, da parte dell'organo competente, degli obiettivi generali in relazione alla proposta del soggetto attuatore - accertamenti in ordine alla affidabilità del soggetto privato promotore - fase di pubblicazione e raccolta osservazioni: stesse misure sub B3 - fase di approvazione: stesse misure sub B4 - esecuzione delle opere di urbanizzazione: verifica puntuale della corretta esecuzione delle opere previste nella convenzione, anche in relazione al crono programma e dello stato di avanzamento dei lavori; assicurare la terzietà del soggetto collaudatore 	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</p> <p>-</p> <p>Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile del servizio interessato/ RUP</p>	<p>Prescrizioni rispettate</p>	<p>Regolamentazione</p>
<p><i>B6) Convenzione urbanistica (processi di pianificazione attuativa):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - stretta osservanza del contenuto del PRG/PRE - preventiva definizione, da parte dell'organo competente, degli obiettivi generali in relazione alla proposta del soggetto attuatore - accertamenti in ordine alla affidabilità del soggetto privato promotore - fase di pubblicazione e raccolta osservazioni: stesse misure sub B3 - fase di approvazione: stesse misure sub B4 - esecuzione delle opere di urbanizzazione: verifica puntuale della corretta esecuzione delle opere previste nella convenzione, anche in relazione al crono programma e dello stato di avanzamento dei lavori; assicurare la terzietà del soggetto collaudatore - calcolo degli oneri: attestazione del responsabile dell'ufficio, da allegare alla convenzione, circa l'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione - individuazione delle opere di urbanizzazione: specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare al privato costruttore le opere di urbanizzazione 	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile del servizio interessato/ RUP</p>	<p>Prescrizioni rispettate</p>	<p>Regolamentazione</p>

secondaria; calcolo del valore delle opere da scomputare sulla base del prezzario regionale - cessione gratuita delle aree per standard per opere di urbanizzazione: monitoraggio dell'ufficio sui tempi e sugli adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree					
<i>B7) Permessi di costruire convenzionati:</i> stesse misure sub B5 e B6, in quanto applicabili	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Prescrizioni rispettate	Regolamentazione

ALTRE AREE DI RISCHIO GENERALI

Misura di prevenzione (<i>Processi interessati</i>)	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Risultato atteso / indicatori	Tipologia misura
Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari, anche comunali, e dei principi propri della azione amministrativa	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Procedura espletata secondo la normativa vigente	Regolamentazione
Obbligo di adeguata attività istruttoria, nel rispetto della normativa di settore, di motivazione del provvedimento e del rispetto dei termini procedurali	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Istruttoria effettuata, motivazione fornita, termini rispettati	Regolamentazione
<i>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni:</i> rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento; obbligo di procedere in presenza di idonei presupposti, di cui rendere conto nel provvedimento finale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Prescrizioni rispettate	Regolamentazione
<i>Tutti i processi:</i> Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del servizio interessato	Pubblicità e trasparenza effettuate (presenza documenti su Amministrazione trasparente)	Trasparenza

<p><i>Tutti i processi:</i> Rispetto del DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento adottato dal Comune; obbligo di attestare l'assenza di conflitti di interesse; onere in capo al dipendente di segnalare al RPCT eventuali anomalie ed ipotesi di conflitto di interessi</p>	Prevenzione e contrasto di eventuali eventi corruttivi; Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale	Codice di comportamento rispettato; anomalie e conflitti di interessi segnalati, ove presenti	Regolamentazione
<p><i>Conferimento di incarichi:</i> adozione di elenchi e applicazione dei principi di rotazione e di competenza</p>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Rotazione effettuata	Regolamentazione
<p><i>Gestione dei beni pubblici:</i> Ricorso a procedure ad evidenza pubblica; rispetto dei principi previsti dal d.lgs. n. 50/2016 e della normativa di settore</p>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Procedure attivate	Regolamentazione
<p><i>Protezione dei dati personali:</i> rafforzare le competenze del personale mediante percorsi formativi</p>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Entro il 31/12 di ogni anno	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Percorsi formativi effettuati	Formazione

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE					
Misura di prevenzione (Processi interessati)	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Risultato atteso indicatori	Tipologia misura
<i>Tutti i processi:</i> Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari, anche comunali, e dei principi propri della azione amministrativa	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Procedura espletata secondo la normativa vigente	Regolamentazione
<i>Tutti i processi:</i> Obbligo di adeguata attività istruttoria, nel rispetto della normativa di settore, di motivazione del provvedimento e del rispetto dei termini procedurali	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Istruttoria effettuata, motivazione fornita, termini rispettati	Regolamentazione
<i>Tutti i processi:</i> Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del servizio interessato	Pubblicità e trasparenza effettuate (presenza documenti su Amministrazione trasparente)	Trasparenza
<i>Tutti i processi:</i> Rispetto del DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento adottato dal Comune; obbligo di attestare l'assenza di conflitti di interesse; onere in capo al dipendente di segnalare al RPCT eventuali anomalie ed ipotesi di conflitto di interessi	Prevenzione e contrasto di eventuali eventi corruttivi; Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale	Codice di comportamento rispettato; anomalie e conflitti di interessi segnalati, ove presenti	Regolamentazione
<i>Gestione del ciclo dei rifiuti:</i> -effettuazione dei controlli previsti; -verifica di eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitti di interesse	Prevenzione e contrasto di eventuali eventi corruttivi; Aumento delle	Immediato	Responsabile del servizio interessato	Prescrizioni rispettate	Regolamentazione

	possibilità di scoprire eventi corruttivi				
<i>Gestione flussi documentali (protocollo, archivio documentale, conservazione digitale):</i> Assicurare la corretta gestione secondo le modalità indicate nel manuale di gestione ovvero in direttive del Segretario comunale o del Responsabile di servizio	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Responsabile del servizio interessato	Prescrizioni rispettate	Regolamentazione

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

6. ALTRE MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E' intenzione dell'Amministrazione garantire la formazione del proprio personale nella misura di almeno tre ore annue per ciascun dipendente individuato, da somministrare a mezzo dei più comuni strumenti (ad esempio: formazione in aula, anche nel corso di giornate formative organizzate con altri Enti interessati; seminari di formazione on-line mediante connessione da remoto).

La formazione sarà articolata a livello generale per tutti i dipendenti (indicativamente, mediante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità) e a livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai responsabili di servizio e, in genere, al personale esposto al rischio corruzione.

In tale ambito, si ritiene opportuno che il personale venga formato anche in relazione agli obblighi di astensione, alle conseguenze scaturenti dalla violazione del codice comportamento e ai comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

L'individuazione dei soggetti ai quali sarà erogata la formazione in materia è demandata al RPCT, di concerto con i responsabili dei servizi. Resta fermo, ad ogni modo, che la formazione in materia sarà destinata, in via prioritaria, ai soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione (ad es: responsabili di servizio, responsabili del procedimento). E' intenzione dell'Amministrazione, comunque, favorire, per quanto possibile, la massima partecipazione di tutti i dipendenti ai percorsi formativi in questione, al fine di una maggiore sensibilizzazione alle tematiche oggetto del presente

PTPCT.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune di Cellino Attanasio ha approvato il codice di comportamento dei propri dipendenti, come previsto dall'art. 54, comma 5 del d.lgs. n. 165/2001, con deliberazione G.C. n. 15 del 20.01.2014.

Gli uffici dell'ente predispongono o modificano gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i titolari di uffici, per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'Amministrazione intende procedere al completamento dell'informatizzazione dei processi, in maniera tale da consentire, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo, con conseguente emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

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

In ogni caso l'Amministrazione valuterà la possibilità di attuare la misura mediante la gestione associata delle funzioni fondamentali di cui al D.L. n. 95/2012 o mediante diversa soluzione.

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

In tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ex art. 209 del decreto legislativo 50/2016).

REGOLAMENTO PER DISCIPLINARE GLI INCARICHI E LE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI

Il Comune – con deliberazione di G.C. n. 49 del 28.07.2015 – ha approvato il regolamento comunale per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente.

I Segretario comunale e i responsabili di servizio acquisiscono - in relazione rispettivamente ai responsabili di servizio e ai dipendenti addetti ai rispettivi uffici - apposita dichiarazione attestante il permanere dell'assenza di cause di incompatibilità. L'acquisizione avviene con cadenza annuale.

ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI CON LA DEFINIZIONE DELLE CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ

L'Amministrazione, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal d.lgs. n. 39 del 2013, verifica la sussistenza di eventuali cause di inconferibilità/incompatibilità in capo a dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico.

Le condizioni ostative sono quelle previste dal medesimo decreto legislativo, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e pubblicata sul sito dell'amministrazione conferente (d.lgs. n. 39/2013).

Se, a seguito di opportune verifiche, dovesse risultare la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del d.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

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

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001, L'Amministrazione verifica che:

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

autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165/2001.

Al momento della cessazione del rapporto con il Comune di Cellino Attanasio, il dipendente dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione con la quale si impegna al rispetto del divieto in questione.

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

La legge n. 190/2012 ha introdotto 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'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

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

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. Resta ferma la possibilità per l'Amministrazione di provvedere alla verifica d'ufficio della veridicità del contenuto della medesima dichiarazione.

ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

L'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, ha previsto una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La norma in questione è stata recentemente modificata dal legislatore con la legge 30 novembre 2017, n. 179.

Ai sensi di legge, sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;

b) il divieto di discriminazione;

c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Le tutele previste dalla norma per il dipendente pubblico sono estese anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica (art. 54-bis, comma 2, d.lgs. n. 165/2001).

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata, anche mediante l'utilizzo di modalità informatiche, al responsabile della prevenzione della corruzione.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Il Comune di Cellino Attanasio ha adottato un sistema di gestione delle segnalazioni conforme a quanto previsto dall'art. 54-bis d.lgs. n. 165/2001 e alle indicazioni elaborate al riguardo dall'ANAC, garantendo l'anonimato al segnalante.

PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'affidamento, con cui vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.

Gli Uffici valutano la possibilità di sottoscrivere protocolli di legalità per gli affidamenti, in maniera tale da introdurre vincoli specifici nelle procedure di gara e nella esecuzione dei contratti, la cui violazione determina l'esclusione dalla gara ovvero la risoluzione del contratto.

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

La legge n. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli Enti di monitorare il rispetto dei termini previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

Alla luce di quanto sopra, anche in sede di effettuazione dei controlli successivi all'adozione degli atti, si procederà al monitoraggio a campione dei tempi osservati dagli uffici comunali per la conclusione dei procedimenti di competenza, al fine di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

Si specifica, ad ogni modo, che il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su istanza di parte, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di prevenzione e di contrasto alla corruzione.

Ogni articolazione interna dell'Amministrazione è tenuta, anche su impulso del RPCT, ad assicurare il rispetto dei termini procedurali,

segnalando eventuali cause che possano incidere negativamente su di esso.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini, dunque, costituisce misura anticorruzione prevista dal PNA, come previsto peraltro dall'allegato 1 del PNA del 2013 (pag. 15), in quanto *“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”*.

Per quanto riguarda il titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241/1990, *“l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (...)”*. Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. Il titolare del potere sostitutivo, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Il Comune di Cellino Attanasio individua nel Segretario comunale pro tempore il titolare del potere sostitutivo.

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

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 5 *“Misure di prevenzione”*.

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 5 *“Misure di prevenzione”*.

Ad ogni modo, i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. n. 165/2001 e del regolamento comunale che disciplina le procedure concorsuali.

INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPCT, CON INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI, DEI TEMPI E DELLE MODALITÀ DI INFORMATIVA

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il RPCT provveda alla verifica dell'attuazione del PTPCT e della sua

idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di provvedere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di referenti all'interno dell'Amministrazione, individuati nei responsabili dei servizi, i quali:

- partecipano alla formazione ed attuazione del PTPCT, ciascuno in ragione delle competenze del rispettivo Ufficio/Servizio;
- forniscono al responsabile della prevenzione della corruzione tutte le informazioni utili, ai fini della osservanza e della corretta attuazione del PTPCT;
- collaborano ai fini del monitoraggio circa l'applicazione delle misure previste del presente PTPCT, da svolgere ogni sei mesi a cura del RPCT;
- curano, per quanto di competenza, l'adempimento agli obblighi di trasparenza.

Il monitoraggio, in particolare, assume importanza fondamentale in merito ai seguenti elementi:

- attuazione delle misure di prevenzione previste dal presente PTPCT;
- rilevazione di eventuali criticità relative alla fase di attuazione del PTPCT;
- verifica della sostenibilità economica e/o organizzativa delle misure di prevenzione previste; implementazione e/o adeguamento della mappatura dei processi, per i quali è possibile individuare ulteriori o più efficaci strumenti di prevenzione della corruzione;
- individuazione di eventuali misure di adeguamento e/o modifica del PTPCT.

I Responsabili di servizio, in quanto referenti del RPCT, in qualunque momento possono comunicare a quest'ultimo eventuali proposte di modifica e/o correzione del PTPCT, qualora riscontrino criticità nella fase di attuazione dello stesso ovvero una limitata sostenibilità delle misure di prevenzione in esso previste, nonché eventuali azioni di implementazione o adeguamento in ordine alla mappatura dei processi effettuata, al fine di individuare ulteriori o più efficaci strumenti di prevenzione della corruzione.

Ad ogni modo, il monitoraggio viene effettuato periodicamente dal RPCT, anche nel corso della esecuzione dei controlli interni ovvero nella fase di predisposizione dell'aggiornamento del PTPCT. Delle relative risultanze il RPCT darà conto in sede di aggiornamento del PTPCT, se necessario, e nell'ambito della relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

7 TRASPARENZA

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche e, al contempo, di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Dunque, la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione

amministrativa, nonché per consentire l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

Le altre principali fonti di riferimento sono:

- il d.lgs. n. 150/2009, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- le deliberazioni adottate dall'ANAC (ex CiVIT) in materia;
- altre fonti legislative che prevedono specifici adempimenti in materia di trasparenza.

Il Comune di Cellino Attanasio svolge le funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e l'espletamento delle stesse sono assicurate dalla struttura organizzativa disciplinata dal vigente Regolamento generale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

1. avvio della verifica dei contenuti informativi richiesti, implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
2. pubblicazione, a cura degli Uffici interessati, dei documenti e dei dati in attuazione delle vigenti disposizioni normative, come indicato dall'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 ("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"), che viene richiamato come parte integrante del presente PTPCT;
3. adozione di misure organizzative, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 179/2012, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati, compreso il catalogo degli stessi e dei metadati;
4. eliminazione delle informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificazione dei periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi trasferimenti nella sezione di archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Al fine di agevolare la trasparenza, inoltre, al presente PTPCT è allegata una tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione previsti e dei relativi responsabili di produzione/trasmisione e della pubblicazione/aggiornamento all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

REFERENTI PER LA TRASPARENZA ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE

Il RPCT si avvale di una serie di **referenti** all'interno dell'Amministrazione, individuati nei Responsabili di servizio, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Come previsto dal DPR n. 62/2013, i Responsabili di servizio sono tenuti a collaborare con il RPCT ai fini dell'assolvimento degli obblighi normativi sanciti in materia.

PUBBLICAZIONE DEI DATI

I servizi competenti all'inserimento e aggiornamento delle informazioni previste dal D.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016 sono riportate in allegato alla presente sezione al fine di consentire a tutti i responsabili dei servizi la corretta pubblicazione dei dati di loro competenza.

SC – Ufficio del Segretario Comunale

AA - Area Amministrativo-Demografica: Responsabile Dott.ssa Francesca Di Giosia

AE - Area Economico-Finanziaria: Responsabile Dott. Marco Viviani

AT- Area Tecnica: Responsabile Ing. Sara Mastrilli

AV- Area Vigilanza: da nominare.

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutti i settori comunali nell'ambito delle rispettive competenze.

Art.12 D.Lgs. 33/2013 – AA : Pubblicazione delle norme di legge statale, pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure

integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.

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

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

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

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

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

Art.20 D.Lgs. 33/2013 – AA-AE: Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i responsabili che per i dipendenti..

Art.21 D.Lgs. 33/2013 – SC: Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.

Art.22 D.Lgs. 33/2013 – AA-AE: Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.

Art.23 D.Lgs. 33/2013 – TUTTI: Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai responsabili (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e

concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali.

Artt.26 e 27 D.Lgs. 33/2013 – TUTTI: Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.

Art.29 D.Lgs. 33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – AE: Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.

Art.30 D.Lgs. 33/2013 – AT: Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.

Art.31 D.Lgs. 33/2013 – AA: Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.

Art.32 D.Lgs. 33/2013 – TUTTI: Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.

Art.33 D.Lgs. 33/2013 – AE: Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "indicatore di tempestività dei pagamenti" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.

Art. 35 D. Lgs. 33/2013 – TUTTI – Attività e procedimenti, da pubblicare in tabelle, informazioni obbligatorie relativi ai procedimenti di competenza di ciascuna Area.

Artt.37 e 38 D.Lgs. 33/2013 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012 – TUTTI: Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto

dall'ANAC.

Artt.39 e 40 D.Lgs. 33/2013 – AT: All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "Pianificazione e governo del territorio" e "Informazioni ambientali" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs. 33/2013.

Art.42 D.Lgs. 33/2013 – AT: Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

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

MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Con il presente PTPCT si individuano misure organizzative finalizzate ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Comune, per il tramite del RPCT e dei suoi referenti individuati nel precedente paragrafo, provvede alla pubblicazione dei dati e dei documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al ***principio della tempestività***.

Tenuto conto delle dimensioni organizzative del Comune di Cellino Attanasio e delle ridotte risorse disponibili, viene individuato - quale ***criterio di tempestività della pubblicazione di dati, informazioni e documenti*** - un termine massimo di ***n. 15 giorni*** dalla loro definitiva disponibilità. Sono fatti salvi eventuali termini minori previsti dalla legge ovvero imposti da esigenze di immediatezza della pubblicazione al fine di tutelare l'interesse pubblico.

La trasmissione di dati, informazioni e documenti e la loro pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" sono curati dal Segretario comunale e dai Responsabili di servizio in ragione delle rispettive competenze.

Per quanto riguarda, invece, la ***pubblicazione di atti e documenti all'albo pretorio informatico del Comune***, questi sono trasmessi dal Segretario comunale e dai Responsabili di servizio al Responsabile del I Settore, in ragione della espressa previsione recata al riguardo dal Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

La gestione dei flussi avviene secondo le modalità previste dal manuale di gestione documentale adottato dal Comune.

ULTERIORI MISURE ORGANIZZATIVE: INDIVIDUAZIONE DEL R.A.S.A.

Per quanto riguarda l'obbligo di iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (art. 62-bis d.lgs. n. 82/2005) e di aggiornamento annuale dei relativi dati identificativi, nel presente Piano si individua l'Ing. Sara Mastrilli, Responsabile dell'Area Tecnica, quale Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante.

Si specifica che l'individuazione del R.A.S.A. costituisce una specifica misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, come previsto dal PNA 2016 adottato dall'ANAC.

MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Viste le ridotte dimensioni dell'ente locale, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT, congiuntamente con il monitoraggio relativo all'attuazione delle misure di prevenzione del PTPCT, nonché in sede di attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, previsti dall'apposito regolamento comunale, oltre che dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 267/2000.

MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione. Si rinvia, in proposito, alle vigenti disposizioni normative in materia e alle relative deliberazioni ANAC.

Per quanto riguarda il procedimento da seguire in caso di attivazione dell'istituto, si rinvia alle disposizioni recate dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

Quanto alle ipotesi di esclusioni all'accesso civico, oltre a richiamare l'art. 5 bis del d.lgs. n. 33/2013, si rinvia alle linee guida adottate dall'ANAC con determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

La attuazione degli obblighi normativi in materia di trasparenza non può prescindere dal rispetto della vigente normativa in materia di tutela dei dati personali, ed in particolare del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati, di seguito "RGPD") e del d.lgs. n. 101/2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che gli uffici comunali, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) n. 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. n. 33/2013 dispone inoltre che “*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*” (art. 7-bis, comma 4).

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Quanto alle modalità specifiche di pubblicazione di documenti e informazioni sul sito istituzionale del Comune, si rinvia alle specifiche indicazioni fornite al riguardo dal Garante per la protezione dei dati personali con le “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*”, approvate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 134 del 12 giugno 2014.

8 COLLEGAMENTO CON PIANO DELLA PERFORMANCE E CONTROLLI INTERNI

L'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV/Nucleo di valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano della performance è unificato organicamente nel PEG. Pertanto, si rinvia a tali documenti per una disamina degli obiettivi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
Dott. Andrea Berardinelli