



COMUNE DI CORTALE

*Via F. Turati n° 18 88020 Cortale Prov. di Catanzaro - Tel. 0968.76018-76937; Fax 0968.755805;
P. Iva: 00297780793; internet: www.comune.cortale.cz.it*

Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 27 aprile 2022

PREMESSA

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato":

- il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'ANAC, che costituisce atto d'indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, che ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;
- il Piano triennale della trasparenza e della prevenzione della corruzione (PTPCT) adottato dalle singole amministrazioni.

L'adozione del PTPCT, costituendo una misura preventiva, consente un'analisi ponderata dell'intera organizzazione amministrativa e delle esigenze proprie del singolo ramo della pubblica amministrazione, nonché l'individuazione delle aree maggiormente esposte a rischio corruzione e la conseguente predisposizione di tutte le misure necessarie a evitare il fenomeno. Dopo le recenti modifiche normative il Piano di prevenzione della corruzione deve contenere anche le misure organizzative necessarie a rendere effettivi gli obblighi di trasparenza contenuti nel D.Lgs. n. 33/2013.

PARTE I

IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione

Con il PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", che sovrasta le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, infatti, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i *"comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (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"*, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, 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, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema 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.

2. Finalità

L’ANAC ricorda che il PTPCT ha la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

3. Adozione del Piano

In merito all’adozione del PTPCT, l’Autorità ribadisce la necessità di adottare entro il 31 gennaio di ciascun anno un nuovo e completo PTPCT. L’eccezionalità dell’evento pandemico che ha contraddistinto gli anni 2020- 2021 e in parte il 2022, è alla base delle proroga anche per il corrente anno del termine di adozione del piano.

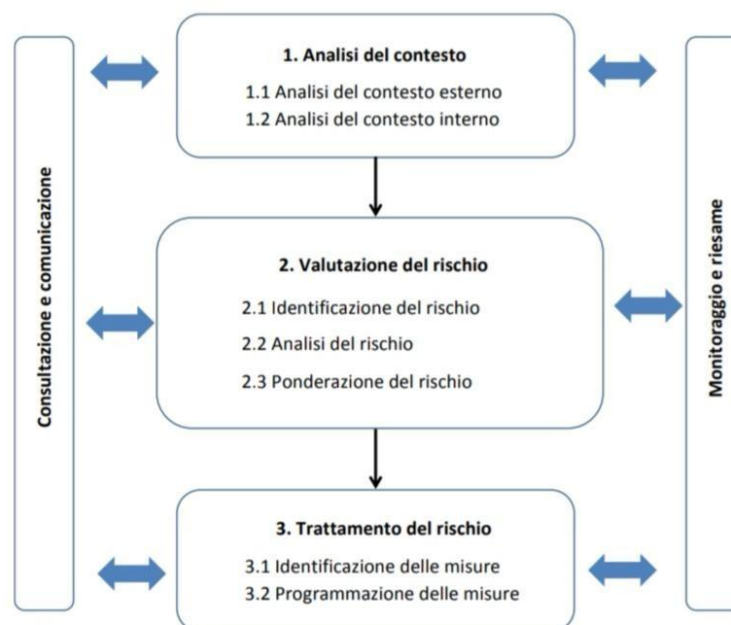
4. Principali contenuti (contesto, mappatura dei processi, valutazione del rischio, misure)

Se la finalità del PTPCT è quella di individuare le misure organizzative utili e necessarie a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali, la gestione del rischio corruttivo da parte delle amministrazioni avviene sulla base di una metodologia che comprende tre macro-fasi:

- l’analisi del contesto (interno ed esterno)
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)
- il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L’intero processo di gestione del rischio di corruzione si articola, quindi, in un sistema di fasi come rappresentato in figura:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



La fondamentale novità introdotta dal PNA 2019 attiene alla fase di valutazione del rischio, in quanto nel piano vengono fornite indicazioni per utilizzare in tale fase un approccio di tipo qualitativo.

Nell'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione, il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art. 10 del d.lgs. 33/2013, ha unificato in un solo strumento, il PTPCT, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità. Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati adottano pertanto un unico PTPCT in cui sia chiaramente identificata anche la sezione relativa alla trasparenza.

5. Principali attori

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali ulteriori soggetti

coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo.

➤ **L'organo di indirizzo deve:**

- nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- adottare il PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012).

Gli organi di indirizzo ricevono, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e sono destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

➤ **I Responsabili delle unità organizzative devono:**

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del lorogrado di collaborazione con il RPCT.

➤ **Il Nucleo di valutazione deve:**

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

- favorire il supporto per l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

PARTE II

LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ogni ente: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono infatti propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure di trattamento.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "*generali*" quando incidono trasversalmente sull'intera macchina amministrativa e dunque sul sistema di prevenzione della corruzione e "*specifiche*" quando agiscono su problemi specifici che emergono dall'analisi del rischio e sono quindi da contestualizzare rispetto all'organizzazione di riferimento.

Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

Nel PNA è ribadito che l'attività di controllo sul sistema complessivo di misure individuate dall'amministrazione deve essere coerente con gli altri sistemi di controllo presenti, senza che ciò comporti un aggravio dei procedimenti interni. È inoltre rilevata la necessità di evitare controlli meramente formali svolti in una logica di adempimento burocratico e di implementare, al contrario, controlli di tipo sostanziale.

Di seguito vengono illustrate le misure di prevenzione c.d. generali, mentre nel successivo paragrafo 4 della parte III del presente PTPCT sono indicate, nella descrizione del contesto interno, le misure di prevenzione già esistenti nel Comune di Cortale.

1. Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici

La rotazione "ordinaria" e "straordinaria"

La misura generale della "rotazione" introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b) si distingue nelle due fattispecie della rotazione c.d. "ordinaria" e di quella c.d. "straordinaria".

Sulla rotazione “ordinaria” si rinviene un approfondimento specifico nell’Allegato n. 2 “Rotazione ordinaria del Personale” al PNA 2019.

L’istituto della rotazione “straordinaria” è previsto dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, e rappresenta una misura di carattere successivo da attivare consequenzialmente al verificarsi di episodi di corruzione. La norma prevede, infatti, la rotazione “del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

L’ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l’applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall’art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l’Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale.

Il codice di comportamento

Nella strategia delineata dalla l. 190/2012, tra le misure di prevenzione della corruzione, un ruolo rilevante è assunto dai codici di comportamento che rappresentano lo strumento funzionalmente idoneo a regolare le condotte dei funzionari, nella direzione della migliore cura dell’interesse pubblico, in connessione con la finalità dei piani di prevenzione della corruzione.

Conflitto di interessi

La fattispecie del “conflitto di interessi” rappresenta senz’altro uno degli aspetti più sensibili, in materia di prevenzione della corruzione.

Una corretta gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa di cui all’art. 97 Costituzione. Esso è stato affrontato dalla l. 190/2012, sotto il duplice aspetto di diretto interesse sia del personale interno dell’amministrazione/ente, sia dei soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l’astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);

- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n.39);
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- il divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato *"Contratti ed altri atti negoziali"*. In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Ricorrendo tale situazione, risulta opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione. Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Le inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (L.190/2012 art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e

l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (L. 190/2012 art. 1, comma 2, lett. h).

In proposito il PNA 2019 richiama la deliberazione ANAC n. 833/2016, suggerendo una procedura per il conferimento degli incarichi e la verifica delle dichiarazioni rese:

1. preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
2. successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
3. conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
4. pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Gli incarichi extraistituzionali

In materia di incarichi extraistituzionali, l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Divieto di pantouflage

Il *pantouflage*, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

2. Formazione

La formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo rappresenta una tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT, da strutturare secondo i suggerimenti del PNA 2019 in due ambiti:

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- b) uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare gli strumenti di prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

3. Whistleblowing

In materia di whistleblowing la legge 30 novembre 2017, n. 179 ha modificato l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» c.d. whistleblower, assegnando un ruolo di primo piano al RPCT nella gestione delle segnalazioni. Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e

di analisi delle segnalazioni ricevute” da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell’art. 54-bis.

Secondo l’Autorità l’onere di istruttoria in capo al RPCT, consiste in una prima imparziale deliberazione sulla esistenza (c.d. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione, coerentemente al dato normativo che parla di attività “di verifica e di analisi”. Resta fermo che in base alla delibera n. 840/2018, non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall’amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

4. La trasparenza

Nozione di trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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».

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l’altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l’organizzazione, per l’attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia.

4.2 La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT

Con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). La stessa Corte Costituzionale, nella recente sentenza 20/2019, ha evidenziato come la trasparenza amministrativa con la legge 190/2012 è divenuta principio argine alla diffusione di fenomeni di

corruzione.

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 è stata, infatti, la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza, è parte integrante del Piano come "apposita sezione".

A tal fine si rimanda, quindi, alla Parte IV del presente piano, specificamente dedicata alla Trasparenza.

PARTE III

LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

1. La gestione del rischio: premessa

Con il presente Piano 2022-2024 si intende confermare l'avvio dell'approccio alla valutazione del rischio, prima fondata su logiche quantitative, ed intraprendere un percorso graduale e sostenibile dal punto di vista organizzativo per la struttura burocratica, di assai ridotte dimensioni, orientato verso valutazioni di tipo qualitativo.

Il processo di gestione del rischio corruttivo è attuato secondo la metodologia tesa a favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

L'intero processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:

- **analisi del contesto** (interno ed esterno);
- **valutazione del rischio** (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- **trattamento del rischio** (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

La valutazione del rischio implicherà, in conformità con i principi metodologici indicati nel PNA 2019:

- prevalenza della sostanza sulla forma, nel senso di contestualizzarlo alla specificità del contesto esterno ed interno del Comune di Cortale;
- gradualità, in quanto le diverse fasi di gestione del rischio saranno sviluppate con gradualità, in considerazione delle limitate risorse a disposizione dell'ente;

- selettività, mediante l'individuazione di priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo;
- integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

Nel presente PTPCT viene, quindi, confermato il modello nel quale si evidenziano le seguenti fasi del processo di gestione del rischio:

ANALISI DEL CONTESTO:

- a) identificazione dell'area del rischio;**
- b) identificazione dei processi/fasi inerenti le singole aree;**

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- a) identificazione eventi rischiosi;**
- b) analisi del rischio mediante indicazione:**
 - **modalità-comportamento (come)**
 - **perimetro (dove)**
 - **fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali**
- c) ponderazione del rischio mediante indicazione dei fattori:**
 - **impatto**
 - **probabilità**
 - **prodotto tra impatto e probabilità**
 - **verifica efficacia misure esistenti**

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- a) individuazione misure mediante indicazione:**
 - **tipologia**
 - **incidenza sui fattori abilitanti**
 - **sostenibilità - costi di implementazione ragionevoli rispetto all'efficacia**
 - **realizzabilità con le competenze presenti o acquisibili nel triennio**
 - **possibilità di avvio in tempi coerenti con l'implementazione del piano**
 - **misura prescelta**
 - **breve motivazione della misura prescelta**
- b) programmazione delle misure**

Stante l'analiticità del modello elaborato, si confermano le quattro aree di rischio già mappate.

Mediante un approccio graduale si prevede di completare le operazioni di valutazione e trattamento del rischio inerenti i processi da mappare a quelli fondamentali. Le attività illustrate saranno oggetto di programmazione puntuale all'interno del piano delle performance.

2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno nel cui ambito sono acquisite le notizie utili ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle variabili ambientali (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

3. Il contesto esterno

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

Il Comune di Cortale è un comune italiano della provincia di Catanzaro, in Calabria, con una popolazione di n. 1976 abitanti al 31.12.2020 che si estende su una superficie di circa 30 Kmq. Si trova a 26,4 Km a Ovest di Catanzaro, capoluogo di Regione, ed è situato in media a 410 metri sul livello del mare. Il suo territorio confina con quello dei Comuni di Jacurso, Borgia, Caraffa di Catanzaro, Girifalco, Madia e San Floro.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, si prendono in considerazione i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, disponibile alla pagina web:

<http://documenti.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceE Testi/038/004v01/00000017.pdf>

4. Il contesto interno

L'analisi del contesto interno è strutturata nei seguenti termini:

1. descrizione della struttura organizzativa dell'ente;
2. verifica dell'inesistenza di fenomeni di corruzione che hanno riguardato l'amministrazione;
3. analisi delle misure di prevenzione esistenti;

4. individuazione aree di rischio e mappatura dei processi.

Struttura organizzativa dell'ente

La struttura organizzativa dell'ente approvata con deliberazione di G.C. n. 73 del 11.08.2009 prevede quattro settori: Segreteria e Affari Generali-Finanziario- Amministrativo-demografico e Tecnico.

La responsabilità del 1^ settore è affidata al Segretario comunale.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 81 del 13/10/2020, successivamente integrata dall'esecutivo con atto n. 96 del 10/12/2020 è stata effettuata una modificazione della macrostruttura consistente nello sdoppiamento del Settore tecnico, con l'ulteriore settore tecnico- manutentivo.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 03.03.2022 ad oggetto "Adozione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, successivamente modificata con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 10.05.2022 è stata rideterminata la dotazione organica dell'ente. Quest'ultima ad oggi presenta il seguente dato:

Categoria di accesso	Numero posti a tempo pieno	Numero posti part time	coperti	vacanti
D	2	2*	1	3
C	6°	3	5	4**
B	0	3	3	--
A	1	7	n.8 di cui n.1 P.T. (24 ore) e n. 6 P.T. (18 ore)	--
TOTALE	9	15	17	7

Verifica dell'inesistenza di fenomeni di corruzione che hanno riguardato l'amministrazione

Relativamente ai fenomeni di corruzione e/o cattiva gestione si presenta il seguente contesto:

- assenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevati da sentenze;
- assenza di segnalazioni di procedimenti penali, con rinvio a giudizio, di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione;
- assenza di condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti;
- assenza di condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente;
- assenza di procedimenti civili relativi alla maturazione di responsabilità

civile dell'ente;

- assenza di condanne contabili di amministratori, responsabili e dipendenti;
- assenza di procedimenti contabili in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti.

Le misure di prevenzione esistenti

La rotazione "ordinaria" e "straordinaria"

Il contesto interno del Comune di Cortale presenta una dotazione organica limitata in cui non esistono figure professionali perfettamente fungibili e, pertanto, non è possibile far ricorso alla misura della rotazione ordinaria.

Codice di comportamento

Come già evidenziato nella parte 1^ il Codice di comportamento riveste importanza strategica tra le misure di prevenzione della corruzione rappresentando lo strumento funzionalmente deputato a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, coerentemente al Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione numero 21 del 25.03.2021, l'esecutivo ha approvato il nuovo Codice di comportamento dell'ente, sul quale il NdV ha espresso il proprio parere favorevole.

Questo ente, nel predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, provvederà ad inserire la condizione dell'osservanza del *Codice di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

Conflitto di interessi

Prima dello svolgimento delle sedute di gara o di concorsi pubblici è prevista da parte dei commissari la sottoscrizione di apposita dichiarazione in ordine all'inesistenza di situazioni di conflitto di interessi. Inoltre, molte delle misure di prevenzione oggetto di esame sono dirette a rimuovere situazioni potenziali di conflitto di interessi, come illustrato nella parte del presente piano dedicata alla descrizione delle misure di prevenzione (vedi parte II, par. 1.3).

Le inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

La misura è adottata dal Comune di Cortale prevedendo che tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente sono precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento.

Con il presente piano si prevede inoltre che il titolare dell'incarico rediga, con cadenza annuale, apposita dichiarazione di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Gli incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

Ogni responsabile e funzionario sono tenuti a chiedere l'autorizzazione preventiva per ogni attività istituzionale e a comunicare tempestivamente ogni dato riferito a tali incarichi, laddove soggetti ad autorizzazione in base alla normativa vigente.

Divieto di pantouflage

Il *pantouflage*, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, come scritto in precedenza, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il comune di Cortale intende attuare l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo l'inserimento nei bandi di gara di un'apposita clausola dichiarativa per gli operatori economici.

Patti di integrità

In materia di whistleblowing la legge 30 novembre 2017, n. 179 ha modificato l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» c.d. whistleblower, assegnando un ruolo di primo piano al RPCT nella gestione delle segnalazioni. Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis.

L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, ad avviso dell'Autorità, nel compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi". Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera n. 840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

Si intende mettere a disposizione un modulo per le segnalazioni ed inoltre verificare di attivare un canale informatico appositamente dedicato nel periodo di vigenza del piano.

I controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", poi convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato per il Comune di Cortale il Regolamento del Sistema dei Controlli Interni, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 4.03.2013. Tale regolamento prevede che i controlli siano effettuati su atti individuati a campione.

Informatizzazione

L'informatizzazione dei processi si innesta nell'ambito delle misure per l'automazione, esecuzione, controllo e ottimizzazione di processi interni

all'amministrazione, quale mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale.

L'informatizzazione consente la tracciabilità delle fasi fondamentali del processo delle attività dell'amministrazione, riducendo il rischio di flussi informativi non controllabili con evidenza delle responsabilità per ciascuna fase (workflow management system), nonché l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

I risultati attesi con l'introduzione di un sistema di gestione di processi sono:

- tracciatura dei singoli procedimenti ad ogni passo ritenuto fondamentale;
- ampia disponibilità di dati sui processi da utilizzare ai fini del controllo di gestione e della trasparenza;
- migliore coordinamento ed integrazione del lavoro svolto da strutture differenti;
- automazione delle attività di tipo ripetitivo con conseguente maggior efficienza di esecuzione.

Ciò si riflette sull'organizzazione del lavoro e sull'indirizzo e controllo di gestione intermini di:

- standardizzazione delle modalità operative e organizzazione dei comportamenti;
- attribuzione chiara e puntuale delle responsabilità nello sviluppo del processo;
- intervento tempestivo e/o preventivo sulla gestione e orientamento del procedimento o sull'andamento della struttura in termini di risultati attesi e carichi di lavoro.

Si comprende, pertanto, l'importanza strategica di questa misura in termini di prevenzione del rischio corruttivo.

Il Comune di Cortale è reso consapevole dell'esigenza di avviare il progetto di informatizzazione necessario per la gestione in modo digitale tutti i procedimenti di competenza dell'ente, permettendo agli uffici di lavorare in modo migliore grazie al coordinamento ed all'integrazione del lavoro svolto dalle strutture differenti. Da sottolineare l'importanza del processo non solo sotto l'aspetto del miglioramento organizzativo interno, ma anche per quel che riguarda l'applicazione delle norme sulla trasparenza. L'obiettivo è quello di sistema consentire la pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza in modo tempestivo e corretto: verso questo obiettivo si indirizzerà l'attività dell'ente.

Individuazione delle aree di rischio

Le aree di rischio sono state individuate tenendo come riferimento il PNA 2019 e vengono di seguito descritte:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
4. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso
9. Governo del territorio e pianificazione urbanistica

Anche in questa edizione del piano si conferma il modello di valutazione e gestione del rischio secondo il principio di gradualità, considerando le quattro seguenti aree di rischio e in particolare:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
4. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

Nell'ambito delle aree di rischio individuate si è proceduto alla identificazione dei rispettivi processi/fasi, come descritti nei seguenti schemi.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI/FASI
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	Fase preventiva alla presentazione dell'istanza
	Presentazione istanza
	Assegnazione dell'istanza per l'istruttoria
	Istruttoria
	Verifica dei requisiti e conclusione del procedimento
	Rilascio del permesso o autorizzazione
	Pubblicazione su amministrazione trasparente

AREA DI RISCHIO	PROCESSI/FASI
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	Approvazione regolamento
	Stanziamento risorse in bilancio
	Redazione avviso pubblico
	Pubblicazione avviso
	Ricezione protocollazione istanze
	Valutazione istanze
	Erogazione
	Pubblicazione su amministrazione trasparente
	Controlli/ rendicontazione

AREA DI RISCHIO	PROCESSI/FASI
<p>Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)</p>	Fase preventiva alla pubblicazione del bando
	Individuazione della procedura di gara
	Predisposizione del bando o lettera di invito
	Individuazione dei soggetti da invitare
	Pubblicazione degli avvisi
	Ricezione delle offerte
	Nomina commissione
	Verifica dei requisiti e conclusione del procedimento
	Pubblicazione su amministrazione trasparente
	Varianti nel corso dell'esecuzione del contratto
	Eventuale subappalto
	Controlli/ Rendicontazione

AREA DI RISCHIO	PROCESSI/FASI
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Presentazione istanza (nei procedimenti ad istanza di parte, ad es. SCIA)
	Individuazione soggetto da verificare
	Fuga di informazioni
	Verifica
	Conclusione del procedimento
	Notifica del provvedimento
	Verifica dell'esatto adempimento del provvedimento

5. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase intermedia del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola a sua volta in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

Il modello è costituito di ulteriori schede nelle quali si individuano i processi/fasi relativi alla quattro aree di rischio considerate come sopra identificate. Come accennato in premessa, per ogni processo si procederà,

quindi, all'individuazione del corrispondente rischio corruttivo, mediante il seguente percorso sintetico:

1. **identificazione degli eventi rischiosi;**
2. **analisi del rischio** sulla base di tre criteri: comportamento, perimetro in cui lo stesso si può verificare e fattori abilitanti;
3. **ponderazione del rischio** mediante due elementi: l'impatto e la probabilità, stimati sulla base dei nuovi indicatori qualitativi e classificati secondo 3 livelli (basso, medio, alto), superando il precedente metodo di cui all'allegato 5 del PNA 2013.

Gli indicatori di stima del rischio sono ripresi da quelli previsti nell'allegato 1 al PNA 2019, classificati comunque nelle due categorie dell'impatto e della probabilità.

In particolare **l'impatto** è stato valutato tenendo conto dei seguenti indicatori:

- a. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari;
- c. le segnalazioni pervenute.

La probabilità, invece, è stata valutata sulla base dei seguenti indicatori:

- a. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- b. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- c. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.

L'esito della valutazione del rischio, sulla base della combinazione dei valori dei citati indicatori, può dar luogo, per ciascuna fase, a cinque livelli differenti di rischio:

ALTO - MEDIO ALTO - MEDIO - MEDIO BASSO - BASSO

In questa prima fase si concentrerà l'attenzione sui processi che, a seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, risultano maggiormente a rischio, ovvero quelli ricadenti nei livelli **ALTO** e **MEDIO ALTO**.

Laddove l'esito della valutazione risulta alto o medio-alto, si procede a verificare l'efficacia di misure eventualmente già esistenti riguardanti ogni singolo processo/fase. Si tratta quindi di un'ulteriore momento della fase di ponderazione del rischio in merito all'efficacia di misure già esistenti.

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo, pertanto, di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio che non esclude la possibilità di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto, procedendo in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare successivamente al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

PROCESSI/FASI	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DEL RISCHIO			PONDERAZIONE DEL RISCHIO		
		MODALITA' - COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')
Fase preventiva alla presentazione dell'istanza	ATTIVITA' CONSENTITA IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI	Diffusione di informazioni riservate per favorire o penalizzare i concorrenti	Esterno	Eventuale contingenza del numero dei soggetti da autorizzare	Alto	Basso	Medio
Presentazione istanza		Non corretta gestione dell'istanza	Interno	Previsioni di forme di silenzio-assenso - Monopolio nelle informazioni, nelle relazioni - mancanza o inefficacia dei controlli	Medio	Basso	Medio basso
Assegnazione dell'istanza per l'istruttoria		Non corretta gestione dell'istruttoria	Interno	monopolio di potere - conflitto d'interessi	Medio	Medio	Medio
Istruttoria		Interpretazione discrezionale della normativa allo scopo di agevolare illegittimamente i destinatari - Applicazione disomogenea della normativa	Interno	Eccessiva discrezionalità - conflitto d'interessi	Alto	Medio	Medio alto
Verifica dei requisiti e conclusione del procedimento		aggravamento o ritardo del procedimento - mancata conclusione del procedimento	Interno/amministrativo	Monopolio nelle informazioni, nelle relazioni - mancanza o inefficacia dei controlli	Alto	Medio	Medio alto
Rilascio del permesso o autorizzazione		strumentale ritardo nella protocollazione - errori nello smistamento delle istanze	Interno/amministrativo	Conflitto d'interessi - mancanza o inadeguatezza del sistema informativo	Alto	Basso	Medio
Pubblicazione su amministrazione trasparente		limitazione strumentale della pubblicità e della trasparenza	Interno/amministrativo	mancanza o inadeguatezza di un sistema informativo - mancanza o inefficacia di un sistema sanzionatorio	Alto	Basso	Medio

PROCESSI/FASI	EFFICACIA DELLE MISURE ESISTENTI		
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE (eventuale)
Istruttoria	Controllo successivo	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti.
Verifica dei requisiti e conclusione del procedimento	Controllo successivo	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economicodiretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI/FASI	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DEL RISCHIO			PONDERAZIONE DEL RISCHIO		
		MODALITA' - COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')
Approvazione regolamento	PREDETERMINAZIONE DI UN DESTINATARIO PARTICOLARE	approvazione di un regolamento mirato senza confronto	Interno/politico	regole troppo generiche ovvero eccessivamente restrittive - monopolio politico	Alto	Basso	Medio
Stanziamiento risorse in bilancio		mancaza di confronto e condivisione	Interno/amministrativo	discrezionalità nello stanziamento in bilancio in specifici capitoli	Alto	Basso	Medio
Redazione avviso pubblico		predeterminazione di particolari requisiti	Interno/amministrativo	regole troppo generiche ovvero eccessivamente restrittive - monopolio politico	Alto	Medio	Medio alto
Pubblicazione avviso		limitazione strumentale della pubblicità e della trasparenza	Interno/amministrativo	pubblicità e trasparenza inefficaci e inadeguate	Alto	Medio	Medio alto
Ricezione protocollazione istanze		strumentale ritardo nella protocollazione - errori nello smistamento delle istanze	Interno/amministrativo	conflitto d'interessi - mancanza o inadeguatezza del sistema informativo	Alto	Basso	Medio
Valutazione istanze		nomina membri commissione non indipendenti - alterazione di dati	Interno/amministrativo	eccessiva discrezionalità - incompetenza - conflitto d'interessi	Alto	Medio	Medio alto
Erogazione		aggravamento o ritardo del procedimento - mancata conclusione del procedimento	Interno/amministrativo	monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni - mancanza o inefficacia dei controlli	Medio	Basso	Medio basso
Pubblicazione su amministrazione trasparente		limitazione strumentale della pubblicità e della trasparenza	Interno/amministrativo	mancanza o inadeguatezza di un sistema informativo - mancanza o inefficacia di un sistema sanzionatorio	Alto	Basso	Medio
Controlli/rendicontazione		mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione	Interno/amministrativo	mancanza o inefficacia dei controlli	Alto	Medio	Medio alto

PROCESSI/FASI	MISURE ESISTENTI		
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE (eventuale)
Redazione avviso pubblico	Esistenza di norme di legge o regolamentari da rispettare e controllo successivo	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti
Pubblicazione avviso	Obbligo di pubblicazione preventiva dei bandi	si	
Valutazione istanze	Controllo successivo	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti
Controlli/ rendicontazione	Controllo diffuso mediante la pubblicazione dei dati	si	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

PROCESSI/FASI	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DEL RISCHIO			PONDERAZIONE DEL RISCHIO		
		MODALITA' - COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')
Fase preventiva alla pubblicazione del bando	PREDETERMINAZIONE DI UN CONTRAENTE PARTICOLARE	Diffusione di informazioni riservate per favorire o penalizzare i concorrenti	Esterno	Mancanza di una corretta programmazione dei lavori e delle forniture e dei servizi	Alto	Basso	Medio
Individuazione della procedura di gara		Frazionamento degli appalti al fine di poter ricorrere a procedure negoziate	Interno	Monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni - mancanza o inefficacia dei controlli	Alto	Medio	Medio alto
Predisposizione del bando o lettera di invito		Individuazione dei requisiti tecnici e professionali di partecipazione alla gara che non favoriscono la più ampia concorrenza e partecipazione	Interno	Eccessiva discrezionalità - conflitto d'interessi	Alto	Medio	Medio alto
Individuazione dei soggetti da invitare		Mancata rotazione nell'invito delle ditte e costante ripetizione dei servizi affidati agli stessi operatori economici	Interno	Eccessiva discrezionalità - conflitto d'interessi	Alto	Medio	Medio alto
Pubblicazione degli avvisi		Tempi minimi di pubblicazione dell'appalto tali da condizionare la partecipazione alla gara	Interno	Pubblicità e trasparenza inefficaci e inadeguate	Alto	Basso	Medio alto
Ricezione delle offerte		strumentale ritardo nella protocollazione - errori nello smistamento delle istanze	Interno/amministrativo	Conflitto d'interessi - mancanza o inadeguatezza del sistema informativo	Alto	Basso	Medio
Nomina commissione		Nomina della commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa non super partes	Interno/amministrativo	Eccessiva discrezionalità - incompetenza - conflitto d'interessi	Alto	Medio	Medio alto
Verifica dei requisiti e conclusione del procedimento		aggravamento o ritardo del procedimento - mancata conclusione del procedimento	Interno/amministrativo	Monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni - mancanza o inefficacia dei controlli	Medio	Basso	Medio basso
Pubblicazione su amministrazione trasparente		limitazione strumentale della pubblicità e della trasparenza	Interno/amministrativo	mancanza o inadeguatezza di un sistema informativo - mancanza o inefficacia di un sistema sanzionatorio	Alto	Basso	Medio
Varianti nel corso dell'esecuzione del contratto		Utilizzo degli sconti di gara e delle varianti per far recuperare il ribasso alla ditta aggiudicatrice	Interno/amministrativo	Monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni - mancanza o inefficacia dei controlli	Alto	Medio	Medio alto
Eventuale subappalto		Autorizzare il subappalto a soggetti che non hanno i requisiti e/o si trovano in rapporti di collegamento con l'appaltatore.	Interno	Eccessiva discrezionalità - conflitto d'interessi	Alto	Basso	Medio
Controlli/Rendicontazione		Esecuzione del contratto - Attestazione non veritiera di corrispondenza del servizio svolto con quanto	Interno/amministrativo	mancanza o inefficacia dei controlli	Alto	Medio	Medio alto

previsto dalle prestazioni
del capitolato speciale

PROCESSI/FASI	EFFICACIA DELLE MISURE ESISTENTI		
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE (eventuale)
Individuazione della procedura di gara	Controllo successivo e trasparenza	si	
Predisposizione del bando o lettera di invito	Controllo successivo e trasparenza	si	
Individuazione dei soggetti da invitare	controllo successivo	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti
Pubblicazione degli avvisi	Obbligo di pubblicazione preventiva dei bandi	si	L'obbligo normativo di pubblicazione di tutti i dati relativi alle procedure contrattuali riguarda tutte le fasi della procedura
Nomina commissione	Controllo successivo e trasparenza	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale topologia di atti
Varianti nel corso dell'esecuzione del contratto	Controllo successivo e trasparenza	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale topologia di atti
Controlli/ Rendicontazione	Controllo successivo e trasparenza	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale topologia di atti

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSI/FASI	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DEL RISCHIO			PONDERAZIONE DEL RISCHIO		
		MODALITA' - COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')
Presentazione istanza (nei procedimenti ad istanza di parte, ad es. SCIA)	MANCATO ESERCIZIO IMPARZIALE DEI POTERI SANZIONATORI NELL'OTTICA DI AGEVOLARE I TRASGRESSORI	Non corretta gestione dell'istanza	Interno	Previsioni di forme di consenso implicito - Monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni - mancanza o inefficacia dei controlli	Alto	Basso	Medio
Individuazione soggetto da verificare		Disparità di trattamento fra i cittadini	Interno	Eccessiva discrezionalità - monopolio di potere - conflitto d'interessi	Alto	Alto	Alto
Fuga di informazioni		Preventiva informazione al soggetto da controllare al fin di evitare l'emissione della sanzione o del provvedimento negativo	Interno	Monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni- conflitto d'interessi	Alto	Medio	Medio
Verifica		Interpretazione discrezionale della normativa allo scopo di agevolare illegittimamente i destinatari - Applicazione disomogenea della normativa	Interno	Eccessiva discrezionalità - conflitto d'interessi	Alto	Medio	Medio alto
Conclusione del procedimento		Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	Interno/amministrativo	Monopolio nel potere, nelle informazioni, nelle relazioni - mancanza o inefficacia dei controlli - conflitto di interessi	Alto	Medio	Medio alto
Notifica del provvedimento		strumentale ritardo nella protocollazione - errori nello smistamento delle istanze	Interno/amministrativo	Conflitto d'interessi - mancanza o inadeguatezza del sistema informativo	Alto	Medio	Medio alto
Verifica dell'esatto adempimento del provvedimento		Mancata verifica del rispetto della decisione amministrativa	Interno/amministrativo	mancanza o inadeguatezza di un sistema informativo - mancanza o inefficacia di un sistema sanzionatorio	Alto	Medio	Medio alto

PROCESSI/FASI	EFFICACIA DELLE MISURE ESISTENTI		
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE (eventuale)
Individuazione soggetto da verificare	Nessuna rilevante	no	
Fuga di informazioni	Codice di comportamento	si	
Verifica	Controllo successivo	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti. Inoltre, interviene dopo che il procedimento si è realizzato ponendo problemi in tema di autotutela ed eventuale risarcimento e/o indennizzo al privato
Conclusione del procedimento	Controllo successivo	no	Perché il controllo successivo è a campione e può non riguardare tale tipologia di atti. Inoltre, interviene dopo che il procedimento si è realizzato ponendo problemi in tema di autotutela ed eventuale risarcimento e/o indennizzo al privato
Notifica del provvedimento	Informatizzazione del processo	si	
Verifica dell'esatto adempimento del provvedimento	Informatizzazione del processo	si	

6. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Il trattamento del rischio si suddivide in due fasi:

1. Individuazione delle misure

2. Programmazione delle misure

Nella fase di individuazione delle misure occorre mantener ferma la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le prime intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le seconde agiscono in maniera

puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Individuazione delle misure

Le misure generali previste dal presente piano che si intendono confermare rispetto a quanto fatto in precedenza, sono:

1. formazione del personale dipendente
2. controllo
3. trasparenza
4. codice di comportamento
5. segnalazione e protezione
6. disciplina del conflitto di interessi.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
privi di effettoeconomico diretto ed immediato per il
destinatario

PROCESSI/FASI	MISURE INDIVIDUATE						
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	COSTI DI IMPLEMENTAZIONE RAGIONEVOLI RISPETTO ALL'EFFICACIA (sostenibile/non sostenibile)	REALIZZABILI CON LE COMPETENZE PRESENTI O ACQUISIBILI NEL TRIENNIO (si/no)	PUO' ESSERE AVVIATA IN TEMPI COERENTI CON L'IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO (si/no)	MISURA PRESCELTA (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE DELLA MISURA PRESCELTA
Istruttoria	attività di verifica e controllo dei requisiti al fine dell'imparzialità nell'esecuzione di tali attività da parte dell'ente	si	sostenibile	si	si	si	Riguarda il sistema di gestione delle attività dell'ente, migliorando nell'efficacia
Verifica dei requisiti e conclusione del procedimento	attività di verifica e controllo dei requisiti al fine dell'imparzialità nell'esecuzione di tali attività da parte dell'ente	si	sostenibile	si	si	si	Riguarda il sistema di gestione delle attività dell'ente, migliorando nell'efficacia

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

PROCESSI/FASI	MISURE INDIVIDUATE						
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	COSTI DI IMPLEMENTAZIONE RAGIONEVOLI RISPETTO ALL'EFFICACIA (sostenibile/non sostenibile)	REALIZZABILE CON LE COMPETENZE PRESENTI O ACQUISIBILI NEL TRIENNIO (si/no)	PUO' ESSERE AVVIATA IN TEMPI COERENTI CON L'IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO (si/no)	MISURA PRESELETTA (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE DELLA MISURA PRESELETTA
Redazione avviso pubblico	Controlli a campione in sede di controllo successivo	si	sostenibile	si	si	si	Riguarda il sistema di controlli interni, migliorandone l'efficacia
Valutazione istanze	Controlli a campione in sede di controllo successivo	si	sostenibile	si	si	si	Riguarda il sistema di controlli interni, migliorandone l'efficacia

TRATTAMENTO DEL RISCHIO
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

PROCESSI/FASI	MISURE INDIVIDUATE						
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	COSTI DI IMPLEMENTAZIONE RAGIONEVOLI RISPETTO ALL'EFFICACIA (sostenibile/non sostenibile)	REALIZZABILI E CON LE COMPETENZE PRESENTI O ACQUISIBILI NEL TRIENNIO (si/no)	PUO' ESSERE AVVIATA IN TEMPI COERENTI CON L'IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO (si/no)	MISURA PRESELETTA (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE DELLA MISURA PRESELETTA
Individuazione dei soggetti da invitare	controllo a campione	si	sostenibile	si	si	si	Riguarda il sistema di controlli interni, migliorandone l'efficacia
Nomina commissione	controllo a campione	si	sostenibile	si	si	si	Riguarda il sistema di controlli interni, migliorandone l'efficacia
Varianti nel corso dell'esecuzione e del contratto	controllo di a campione	si	sostenibile	si	si	si	Riguarda il sistema di controlli interni, migliorandone l'efficacia
Controlli/Rendicontazione		si	sostenibile	si	si	si	Riguarda il sistema di controlli interni, migliorandone l'efficacia

TRATTAMENTO DEL RISCHIO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSI/FASI	MISURE INDIVIDUATE						
	TIPOLOGIA	IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI (si/no)	COSTI DI IMPLEMENTAZIONE RAGIONEVOLI RISPETTO ALL'EFFICACIA (sostenibile/non sostenibile)	REALIZZABILE CON LE COMPETENZE PRESENTI O ACQUISIBILI NEL TRIENNIO (si/no)	PUO' ESSERE AVVIATA IN TEMPI COERENTI CON L'IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO (si/no)	MISURA PRESCELTA (si/no)	BREVE MOTIVAZIONE DELLA MISURA PRESCELTA
Individuazione soggetto da verificare	controllo a campione	si	sostenibile	si	si	si	Consente di rendere imparziale e trasparente l'attività di verifica ed accertamento
Verifica	controllo a campione	si	sostenibile	si	si	si	La misura potrà essere realizzata nell'ultimo anno di vigenza del piano,

--

Conclusione del procedimento	Controllo a campione		sostenibile	si	si	si	La misura potrà essere realizzata nell'ultimo anno di vigenza del piano
------------------------------	----------------------	--	-------------	----	----	----	---

6.2 Programmazione delle misure

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

Le misure di prevenzione, ulteriori rispetto a quelle già esistenti, individuate nel processo di valutazione del rischio sono essenzialmente due.

La prima riguarda i controlli interni. Nel regolamento sul funzionamento dei controlli è infatti previsto il controllo successivo di regolarità amministrativa a campione dei provvedimenti adottati dall'ente, senza che vi sia la garanzia che riguardi atti relativi a processi che sono risultati essere maggiormente a rischio. Per tale ragione, dovranno essere individuate misure amministrative in grado di garantire, nell'ambito del numero di atti da controllare, che vi sia almeno un atto relativo a processi risultati maggiormente a rischio.

La seconda attiene alla necessità che vengano introdotti per alcune attività ampiamente discrezionali da parte di ciascun responsabile delle "schede di verifica", soprattutto per le attività di verifica e controllo del possesso dei requisiti per svolgere una determinata attività, in modo da poter riscontrare il rispetto dei principi di imparzialità nell'esecuzione dei controlli da parte dei settori dell'ente: le "schede di verifica" indicheranno quindi come controllare.

Il modello di gestione del rischio elaborato in questa prima fase per quattro aree di rischio viene riassunto nelle allegate schede.

Dal modello di gestione del rischio, si rileva, quindi, la necessità migliorare le misure generali e specifiche di prevenzione, nell'ambito del piano delle performance al cui interno, saranno individuati i seguenti elementi:

- fasi per l'attuazione;
- risultato atteso;
- tempi di realizzazione;
- ufficio responsabile;
- indicatori di valutazione, che potranno essere di tipo quantitativo o qualitativo. A tal fine si fa riferimento al seguente schema:

ELEMENTO DESCRITTI DELLA MISURA	SPIEGAZIONE
Tipologia della misura	Indicare la tipologia della misura scegliendo fra le seguenti: controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard dicomportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi o altra individuata
Fasi o modalità di attuazione	Indicare i differenti passaggi necessari alla realizzazione della misura di prevenzione
Tempi di attuazione delle fasi	Per ciascuna fase di attuazione indicare la data di inizio e fine prevista
Responsabili dell'attuazione	Per ciascuna fase di attuazione indicare in maniera specifica il o i responsabili dell'attuazione
Risultato atteso della singola fase e della misura o indicatori di misurazione	Per ciascuna fase di attuazione, indicare in forma descrittiva (risultato atteso) o numerica (indicatore) l'output che si intende realizzare

7. Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio delle misure di prevenzione, è volto a:

1. verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione;
2. effettuare il riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio.

PARTE IV

LA TRASPARENZA

1. Premessa

Relativamente alla trasparenza, il PNA 2019 sottolinea che 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) 2016/679, quali quelli di:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;

tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In relazione alla programmazione delle misure di trasparenza, ed in particolare del flusso di dati necessario ad alimentare la corrispondente sezione sul sito internet istituzionale di ciascun Ente, occorre specificare, in relazione ai tempi di pubblicazione stabiliti dal D.lgs. n. 33/2013 (annuali, semestrali, trimestrali o tempestivi), i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Nel D.Lgs. n. 33/2013 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. Essa rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “decreto trasparenza”), con particolare riferimento al diritto di accesso civico. Tale modifica ha comportato per le amministrazioni pubbliche la coesistenza di tre tipologie differenti di accesso agli atti, ai dati e alle informazioni detenuti, di seguito elencate:

1) Accesso civico “generalizzato”: il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. “generalizzato”, caratterizzato dallo “scopo di

favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

2) Accesso civico "semplice": L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

3) Accesso documentale: detto tipo di accesso agli atti delle amministrazioni pubbliche è disciplinato dagli art. 22 e seguenti della legge n. 241/1990. La finalità dell'accesso documentale, si rammenta, è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque può dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica.

2. Obiettivi strategici

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

3. Comunicazione

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

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale, suscettibile di ampio aggiornamento.

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo ragion per cui l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

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

4. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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

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

La tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE è pubblicata sul sito internet dell'ente.

5. Organizzazione

I Responsabili dei settori sono tenuti a reperire i dati relativi ai propri settori e a pubblicarli tempestivamente.

Periodicamente verrà effettuato un monitoraggio e presentato ai Responsabili di settore un resoconto su tale attività.

I Responsabili di settore devono integrare i dati mancanti risultanti dal monitoraggio entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento dell'esito dello stesso.

Ciascun Responsabile verifica la tempestiva pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti e assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni stesse.

Il responsabile della trasparenza svolge periodicamente, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del piano della performance sono definiti gli indicatori per valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi di pubblicazione e trasparenza da parte di ciascun Responsabile.

6. Dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, nel rispetto delle disposizioni relative alla tutela dei dati personali.