



COMUNE DI VALLEDORIA

Provincia di Sassari

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

2022/2024

Approvato con Delibera della Giunta Comunale n° 78 del 28.06.2022

PARTE PRIMA

Riferimenti normativi e strumenti di semplificazione

Attività svolta anno 2021

Contesto esterno ed interno. Analisi

Oggetto ed adozione del Piano

RIFERIMENTI NORMATIVI E STRUMENTI DI SEMPLIFICAZIONE

Legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. (D.L. 21.06.2013 n. 69 convertito in legge 9.08.2013 n. 98)

- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica e Linee di Indirizzo emanate dalla Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (CIVIT); Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235
- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter);
- Intesa tra governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recanti disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Repertorio Atti n. 79/CU del 24 luglio 2013;
- D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
 - Delibera 11.09.2013 n. 72 - CIVIT Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.
 - Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.
 - Delibera n. 1064/2019 in data 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione con Delibera pubblicato nella Gazzetta ufficiale serie generale n° 287 del 07.12.2019

In data 11 settembre 2013, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato con la delibera CIVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012

Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla l. 114/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del PNA con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015 - rif. Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione

In data 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, approva il **Piano Nazionale Anticorruzione 2016** con la Determinazione n. 831 del 03/08/2016.

In data 21 novembre 2018 con deliberazione n° 1074 L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha definitivamente approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione con allegata la seguente documentazione : Allegato 1 - Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018; Allegato 2 - Riferimenti normativi sul ruolo e le funzioni del RPCT. La delibera contiene una parte speciale – approfondimento nel cui ambito la sezione IV è dedicata alla semplificazione per i piccoli Comuni della quale è stato tenuto conto nella proposta di aggiornamento al Piano triennale della prevenzione della corruzione in quanto il Comune di Valledoria ha una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.

In data 13 novembre 2019 con deliberazione n. 1064 l'ANAC ha approvato il P.N.A. 2019, pubblicato in data 22 novembre 2019 nel cui ambito viene confermata l'attuale validità degli approfondimenti svolti nelle parti speciali dei precedenti PNA e dei relativi aggiornamenti con particolare riferimento alle previsioni riguardanti i piccoli Comuni (Comuni sotto i 15.000 e sotto i 5.000 abitanti) di cui al PNA 2016 (delibera ANAC n. 831 del 3.8.2016) e alle semplificazioni per i piccoli Comuni – aggiornamento PNA 2018 di cui delibera ANAC n. 1074 dd. 21 novembre 2018, evidenziando che il Comune di Valledoria è Comune di circa 4.300 abitanti e che quindi le previsioni e semplificazioni relative ai piccoli Comuni lo riguardano direttamente.

In applicazione della Delibera ANAC sopra citata, allo stato attuale risulta definita la metodologia di valutazione del rischio incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1, del PNA 2019 (22 novembre 2019) e pertanto al Piano di prevenzione della corruzione ed attuazione della trasparenza 2022/2024 viene applicata la metodologia di valutazione del rischio incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa , in coerenza con quanto previsto dalla deliberazione ANAC n. 1064 del 13 Novembre 2019, pubblicata in data 22 novembre 2019, allegato 1

Inoltre vengono accolte nell'ambito del Piano le seguenti semplificazioni

SEMPLIFICAZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

I collegamenti ipertestuali

Con riferimento alle modalità di semplificazioni sugli obblighi di trasparenza, il Comune assolve l'obbligo di pubblicazione anche mediante un link ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già pubblicati.

Semplificazioni su singoli obblighi

Con riferimento all'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) "titolari di incarichi politici" l'Autorità nelle Linee guida recanti «indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013», adottate con Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali), fermo restando l'obbligo per detti soggetti di pubblicare i dati e le informazioni di cui alle lett. da a) ad e) del medesimo art. 14, co. 1.

Collegamenti con l'albo pretorio on line

Fermo restando che:

- l'albo pretorio on line e la sezione "Amministrazione trasparente" sono, da considerarsi come autonome e distinte, con strutture e criteri di pubblicazione propri in quanto rispondono a finalità differenti.
- La pubblicazione degli atti nell'albo pretorio on line, ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, è rivolta, di norma, a produrre effetti legali.
- Diversamente, la pubblicità assicurata dalla sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. 33/2013, ha lo scopo di informare i cittadini per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, d.lgs. 33/2013).

Si introduce la seguente semplificazione

Per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del d.lgs. 33/2013 o della l. 190/2012, il comune assolve agli obblighi di pubblicazione anche mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione "Amministrazione trasparente" conduce all'albo pretorio on line ove l'atto e il documento sia già pubblicato.

Al fine di agevolare la consultazione dei dati e documenti, il link è necessario si riferisca direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento la cui pubblicazione è prevista nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per consentire un'immediata consultazione dei dati e delle informazioni, il Comune è tenuto a creare nell'albo pretorio on line un'apposita sezione, anche articolata in sottosezioni, dedicata alla sola pubblicazione degli atti e dei documenti che coincidono con quelli previsti dal d.lgs. 33/2013. Laddove la pubblicazione sia assicurata mediante ricorso al link, resta fermo, in ogni caso, l'obbligo per i comuni di assicurare, nella pubblicazione, i criteri di qualità delle informazioni diffuse, il rispetto del formato aperto e della disciplina in materia di protezione dei dati personali (artt. 6, 7, 7-bis del d.lgs. 33/2013 e art. 2-ter, co. 3, del d.lgs. 196/2003).

In ogni caso i dati e i documenti di organizzazione e di programmazione del sistema di prevenzione della corruzione, come ad esempio il PTPC, vanno pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito, secondo le indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1310/2016.

Tempistica delle pubblicazioni

Laddove il d.lgs. 33/2013 non menzioni in maniera esplicita la data di pubblicazione e, conseguentemente di aggiornamento, laddove il termine non sia previsto dal legislatore, laddove l'ANAC, in merito ai tempi di pubblicazione indicati nella Delibera n° 1310 del 28 dicembre 2016, fa riferimento alla necessità di pubblicare il dato in maniera tempestiva, senza tuttavia fornire ulteriori precisazioni al riguardo, è demandata al Comune l'interpretazione del concetto di tempestività, attraverso la fissazione di termini, secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

In ogni caso si deve tener conto che in alcune ipotesi, la pubblicazione dei dati non può che essere immediata. Ciò si verifica quando il legislatore condiziona l'efficacia dell'atto o del provvedimento adottato alla sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", come per la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso (art. 15) e per la pubblicazione dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art. 26); oppure quando la natura dell'atto implica necessariamente una sua immediata pubblicazione, come nel caso bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale (art. 19).

Laddove, nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente", vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o perché l'obbligo non è applicabile alla specifica tipologia di amministrazione, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.).

Il presente documento, tenendo conto anche delle novità introdotte in materia di appalti pubblici dal decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, nonché delle modificazioni apportate agli obblighi di pubblicazione e trasparenza dal decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97, rafforza ulteriormente l'impostazione già propria del piano (almeno quello comunale) quale strumento (non regolamentare) di orientamento dei comportamenti organizzativi dell'ente, in un'ottica non adempimentale.

Altro aspetto caratterizzante il sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui il presente documento costituisce la sintesi è il collegamento dello stesso con il sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e comunicazione e piani della performance nell'ottica di creare un sistema di amministrazione volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

SEMPLIFICAZIONI DI SPECIFICI OBBLIGHI DEL D.LGS. 33/2013

Art. 13. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni

Il Comune prevede nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d). Possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

Art. 23. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

Il Comune assolve a quanto previsto dall'art. 23 mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti, fermo restando il rispetto dei commi 3 e 4 dell'art 152 7-bis del d.lgs. 33/2013, nonché la qualità e il formato aperto degli atti pubblicati ai sensi degli artt. 6 e 7 del medesimo decreto.

Pubblicazione dei dati in tabelle

Per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, il Comune valuta altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte della collettività.

ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO 2021

Le misure adottate nell'anno 2020 ed i relativi monitoraggi hanno permesso di verificare che non si sono realizzati casi di corruzione. L'effettuazione dei controlli in collaborazione con i Responsabili di Area - attraverso: il sistema di controlli interni; le comunicazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione di presenze di potenziale conflitto di interesse nella trattazione della pratica con conseguente obbligo di astensione dalla medesima - ha evidenziato altresì che vi sono ottime possibilità di rilevare casi di corruzione anche potenziale ma in concreto non se ne sono verificati.

E' comunque emersa la necessità di riconfermare anche per l'anno 2021 le medesime misure, dando la priorità :

- all'esecuzione dei corretti adempimenti in materia di obblighi di pubblicazione;
- all'implementazione dei sistemi informatici che garantiscano automatismi di pubblicazione ;
- a confermare la procedura informatica inerente le segnalazioni che garantisca l'anonimato;

Si applica a decorrere dall'annualità 2022 il nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1, del PNA 2019.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

Il comune è caratterizzato da un'economia basata sul settore primario (agricoltura) secondario (edile) e sul terziario (attività commerciali, turistiche etc). E' un Comune classificato litoraneo- costiero .Ha una popolazione al 31.12.2021 di 4.223 abitanti di cui n° 2119 maschi e n° 2104 femmine, la cui connotazione è rappresentata anche se non in parte preponderante da flussi migratori da altri paesi della Sardegna dovuti alla convinzione che la posizione costiera garantisca maggiori possibilità di ingresso nel mondo del lavoro e quindi maggiori possibilità di sostentamento familiare. Fino a tutto il 2019 il territorio risultava già caratterizzato da una forte crisi economica con conseguenti ripercussioni negative sul tessuto sociale ; tale situazione ha innescato meccanismi di intervento sostitutivo dell'azione amministrativa a sostegno delle politiche sociali per contrastare nuove aree di disagio sociale e povertà. Tale crisi si è accentuata con l'avvento della pandemia per tutto il 2020 e per buona parte del 2021. Anche in tale contesto l'Amministrazione ha attivato azioni ed interventi a sostegno della collettività

A livello di governance intercomunale, Il Comune di Valledoria aderisce all'ambito territoriale ottimale alla Rete metropolitana del nord Sardegna che comprende i Comuni di Sassari, Alghero, Porto Torres, Sorso, Sennori, Castelsardo, Valledoria, Stintino

Pur non essendo radicate nel tessuto sociale associazioni di criminalità organizzata, la dimensione e tipologia di reati che vengono più frequentemente rilevati dalla comunità locale sono ascrivibili a reati contro la proprietà, spaccio sostanze stupefacenti, infrazioni codice della strada. Tali tipologie subiscono un incremento nei mesi estivi dovuto ad un consistente aumento della popolazione turistica.

Sul versante dei reati contro la pubblica amministrazione non si registrano episodi che fanno riferimento all'attività dell'ente commessi e /o denunciati nella comunità locale.

Si registra una collaborazione con le associazioni culturali e di promozione turistica per lo svolgimento delle manifestazioni socio culturali e ricreative finalizzate alla promozione e sviluppo turistico, essendo Valledoria un Comune a prevalente connotazione turistico- costiera. La collaborazione consiste nell'esecuzione da parte delle associazioni delle attività e manifestazioni sulla base di una programmazione adottata dall'Ente . La collaborazione si rende necessaria in quanto l'ente non dispone di mezzi e personale da impiegare nella realizzazione degli interventi inseriti in manifestazione. Nel corso del 2021 lo stato emergenziale causato dalla pandemia COVID 19 ha di fatto limitato tali forme collaborative ma in ogni caso risulta costante il dialogo tra l'amministrazione e le associazioni del territorio finalizzato alla ripresa delle attività.

I Comuni confinanti sono Castelsardo, Santa Maria Coghinas, Sedini, Viddalba, Badesi appartenenti alla provincia di Sassari .

Nell'ambito del Sistema Sanitario della Sardegna Valledoria è inserito del Distretto Sanitario di Sassari .

Dispone dei seguenti presidi sanitari : Ambulatorio distretto di Valledoria, Farmacia, Dispensario Farmaceutico Regionale, Guardia Medica, Guardia turistica.

Dispone dei seguenti presidi educativi scolastici : 1 asilo nido, Scuola dell'infanzia, Scuola elementare, Scuola media, Istituto Superiore Tecnico per Ragionieri

Sul versante della sicurezza pubblica e sotto il profilo della prevenzione del territorio, Valledoria attualmente è sede di presidio Compagnia dei carabinieri, ripristinata nel 2019..

Contesto interno

CONTESTO INTERNO : La vigente struttura organizzativa dell'Ente è suddivisa in n° 5 aree : Servizi Generali, Economico finanziaria, Ambiente Territorio e Patrimonio, Tecnica (lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia Privata), Socio Culturale , Vigilanza. Alla data attuale risultano coperte tutte le posizioni organizzative,

A Febbraio 2021 con deliberazione della Giunta Comunale n° 8 del 04.02.2021 è stato adottato il nuovo organigramma – funzionigramma – repertorio di attività dell'Ente;

ORGANIZZAZIONE VIGENTE**AREA SERVIZI GENERALI**

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posti vacanti
Istruttore Direttivo	D1	1	X	
Istruttore amm.vo	C1	1	X	
Istruttore tecnico	C1	1	X	
Collaboratore	B3	1	X	
Collaboratore	B3	1	X	

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Qualifica	Cat giuridica	Risorse umane assegnate	Posti coperti	Posti vacanti
Istruttore Direttivo	D1	1	X	
Istruttore contabile	C1	1	X	
Istruttore contabile	C1	1	X	
Collaboratore	B3	1	X	
Collaboratore	B3	1	X	

AREA AMBIENTE TERRITORIO ED IGIENE AMBIENTALE

Qualifica	Cat giuridica	Risorse umane assegnate	Posti coperti	Posti vacanti
Istruttore Direttivo	D1	1	X	
Istruttore Tecnico	C1			X
Operatore Specializzato	B1	1	X	
Operatore generico	A1	1	X	
Operatore generico a supporto dei servizi amministrativi dell'area	A1	1	X	

AREA TECNICA URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

Qualifica	Cat giuridica	Risorse Umane	Posti coperti	Posti vacanti / comando aspettativa
Funzionario Tecnico	D3	1	X	
Funzionario Tecnico	D3	1	X	In aspettativa ex art. 110 presso altro Ente Locale
Istruttore Tecnico geometra	C1	1	X	
Istruttore Tecnico amministrativo	C1	1	X	
Istruttore tecnico geometra	C1	1		X
Operatore generico	A1	1		X

Operatore generico	A1	1	X	In comando presso altro altro Ente Locale
--------------------	----	---	---	--

AREA SOCIO CULTURALE

Qualifica	Cat giuridica	Risorse Umane assegnate	Posti coperti	Posti vacanti
Istruttore direttivo coordinatore area	D1	1	X	
Istruttore direttivo Assistente Sociale	D1	1	X	
Istruttore Direttivo	D1	1	X	

AREA VIGILANZA

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posto vacante
Istruttore Direttivo	D1	1 - 18 ore /settimana art. 1 comma 557 L. 311/2004; art. 14 CCNL 2004	X	
Agente Polizia Locale	C1	1	X	
Agente Polizia Locale	C1	1	X	
Agente Polizia Locale	C1	1	X	
Agente Polizia Locale	C1	1	X	

ORGANI DI DIREZIONE POLITICA

Sindaco	Dott. Marco Muretti
---------	---------------------

CONSIGLIO COMUNALE – Composizione

NOME E COGNOME	CARICA
Marco Muretti	Sindaco / Presidente Consiglio
Antonio Manuedda	Consigliere
Marco Mazzei	Consigliere
Cugusi Marco	Consigliere
Tonino Licheri	Consigliere
Gemigliano Bianco	Consigliere
Giuseppe Bianco	Consigliere
Paolo Cossu	Consigliere
Antonio Muntoni	Consigliere
Giovanna Maria Satta	Consigliera
Ettore Puttolu	Consigliere
Maurizio Baduena	Consigliere
Francesco Piroddi	Consigliere

GIUNTA COMUNALE – Composizione

NOME E COGNOME	CARICA
Marco Muretti	Sindaco
Francesca Pala	Assessora
Velia Soggia	Assessora
Alessio Cerrutti	Assessore Vice Sindaco
Marco Mazzei	Assessore

OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

- a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance.
- e) detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza

IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza .

La proposta del PTPC E T 2022/2024 è stata pubblicata sul sito web istituzionale ai fini della presentazione di osservazioni da parte dei soggetti portatori di interesse . Nessuna osservazione risulta pervenuta

Copia del PTPC, unitamente a quelli precedenti, è pubblicata sul sito internet dell'ente Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – al PTPC e trasparenza è inoltre specificatamente dedicata una sotto Sezione in Altri Contenuti

Copia del PTPC è trasmessa ai Responsabili di area titolari di P.O. e tramite i medesimi a tutti i dipendenti in servizio.

PARTE SECONDA

1. MAPPATURA DEI PROCESSI
2. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE
3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E SCALA DI MISURAZIONE
4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO
5. MONITORAGGI
6. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO
7. FORMAZIONE DEL PERSONALE
8. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE
9. LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATE
10. ALTRE DISPOSIZIONI

1. MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, anche se non sono tra loro incompatibili. La rilevazione dei procedimenti amministrativi è un punto di partenza per l'identificazione dei processi. Il procedimento è una sequenza di atti (documenti) tra loro autonomi, scanditi nel tempo, e destinati allo stesso fine, cioè all'emanazione del provvedimento finale.

Il processo è l'insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento. Il procedimento è la parte visibile, tangibile (documentale) di un processo sottostante; "sotto" ogni procedimento" ci deve essere un processo, che consente di attuare il procedimento.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio".

2. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle

- a) indicate dalla legge n. 190/2012,
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC

ATTIVITA'	RIFERIMENTO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché

	attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA 23 (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015

L'Ente non ha individuato ulteriori attività a potenziale rischio corruttivo

ELEMENTI DI ANALISI DEL RISCHIO

Nell' ambito delle Aree a potenziale rischio corruttivo, tra gli elementi di analisi del rischio proposti dall'Anac, si è ritenuto sufficiente indicare, quali elementi descrittivi di ciascun processo individuato, i seguenti:

- *l'input: ossia gli elementi che innescano il processo;*
- *le attività che scandiscono e compongono il processo;*
- *l'output: ossia il risultato atteso del processo;*
- *l'unità organizzativa responsabile dell'Attività processo stesso.*

Il risultato di tale lavoro è descritto nella scheda allegata, denominata **Allegato 2 – mappatura dei processi attività a più elevato rischio di corruzione e catalogo dei rischi**.

3. ELEMENTI DI ANALISI DEL RISCHIO - VALUTAZIONE DEL RISCHIO E SCALA DI MISURAZIONE

Elementi di analisi del rischio

Nell' ambito delle Aree a potenziale rischio corruttivo, tra gli elementi di analisi del rischio proposti dall'Anac, si è ritenuto sufficiente indicare, quali elementi descrittivi di ciascun processo individuato, i seguenti:

- *l'input: ossia gli elementi che innescano il processo;*
- *le attività che scandiscono e compongono il processo;*
- *l'output: ossia il risultato atteso del processo;*
- *l'unità organizzativa responsabile dell'Attività processo stesso.*

Il risultato di tale lavoro è descritto nella scheda allegata, denominata **Allegato 2 – mappatura dei processi attività a più elevato rischio di corruzione e catalogo dei rischi**.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Ai fini della raccolta ed elaborazione delle informazioni e individuazione del rischio, occorre conoscere profondamente le dinamiche e il sistema organizzativo oltre che i procedimenti e le norme che li regolano per comprendere e individuare per tempo le criticità del sistema.

Un'attenta analisi dei processi consente di mettere in atto un sistema di allerta e sorveglianza in grado di attivare per tempo la macchina organizzativa, affinché non si superino le soglie di criticità prefissate e si riduca al minimo l'impatto.

L'attività di prevenzione può pertanto essere messa in atto, una volta conosciute le soglie di criticità dell'organizzazione del contesto interno ed esterno, e quindi dei possibili rischi cui l'ente è sottoposto.

L'identificazione dei rischi, intesa come "misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione" ha incluso tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e la stessa è stata svolta, sotto la supervisione del RPCT, dai Responsabili delle Aree e dipendenti, che essendo preposti agli uffici hanno una conoscenza approfondita delle attività svolte nei diversi servizi dell'Ente.

Come si è già precisato, per questo primo anno di applicazione della metodologia qualitativa, si ritiene di poter garantire la rilevazione del livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi ovvero il processo.

Tale decisione operativa è stata adottata tenendo conto della novità introdotta dal nuovo PNA e dalla carenza di supporto specifico per il RPCT.

Per ogni processo/attività rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

A tale fine, sono state utilizzate differenti fonti informative, quali i risultati dell'analisi del contesto esterno e interno, degli esiti del monitoraggio svolto periodicamente dal RPCT in sede di controllo, delle relazioni annuali del RPCT, della mancanza di segnalazioni tramite la piattaforma di *Whistleblowing*, dalla conoscenza diretta dei processi e delle relative criticità da parte di ciascun dipendente

Sono stati così individuati i rischi per ciascun processo/attività.

Gli eventi rischiosi individuati sono stati poi descritti nel registro dei rischi, dove per ogni processo/attività si è riportata la descrizione degli stessi.

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda denominata Allegato -Analisi dei Rischi principali e valutazione dei rischi. Stima del livello di esposizione al rischio e individuazione dei criteri di valutazione ;

La stima del livello di esposizione al rischio è avvenuta scegliendo l'approccio valutativo, tramite il quale l'esposizione al rischio è stata stimata in base a motivate valutazioni .

Sono stati pertanto elaborati specifici indicatori di stima del rischio, prendendo a riferimento alcuni di quelli proposti nel PNA 2019 e quelli proposti da ANCI nel quaderno di approfondimento per gli enti locali del 20/11/2019;

Indicatori di stima del rischio

livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo
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;
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;
opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
complessità del processo : ossia, se il processo coinvolge più amministrazioni o terzi il valore di rischio aumenta.

Individuati i gli indicatori di stima del rischio per ogni processo attività è stata applicata una scala di misurazione del rischio di seguito riportata

Scala di misurazione del rischio

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

Si è proceduto quindi a formulare un giudizio sintetico sulla misurazione del rischio adeguatamente motivato, come riportato nella **Tabella allegato 3 PTPC e T. 2022/2024 Processi ed attività tabella stima misurazione del rischio e motivazione sintetica**

4. 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.

Sulla base delle esperienze passate, il RPCT ha previsto e programmato operativamente le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi e valutazione, prendendo in considerazione le fasi (e/o modalità) di attuazione della misura; la tempistica di attuazione della misura; le responsabilità dell'attuazione della misura.

Le misure da adottare al fine di minimizzare il verificarsi di eventi corruttivi sono di due tipologie, ossia generali e specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche 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.

MISURE GENERALI

Sono le misure di governo del sistema che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione. Tali misure, comuni a tutte le Aree, costituiscono misura specifica con riferimento ad alcuni processi a rischio:

TABELLA MISURE GENERALI ED AZIONI

Misure Generali	Azioni
Codice di comportamento	osservanza ed applicazione
Adempimenti relativi alla trasparenza	Rigorosa applicazione delle misure organizzative in materia di trasparenza indicate nel presente piano con particolare riferimento alla Sezione II
Astensione in caso di conflitto di interessi -art.6 bis l. n.241/90 -artt.37,13, 14 e 16 dpr 62/2013 -art.53, comma 14, d.lgs n.165/2001 -art. del d.lgs n.50/2016 (nelle procedure di gara) (linee guida anac n. 494 del 5/6/2019):	Obbligo segnalazione al RPC e Responsabile di Area (per i dipendenti non incaricati di P.O); dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi con il destinatario dell'atto nelle determinazioni ; dichiarazioni di inesistenza conflitto di interessi in ambito di procedure di gara
Monitoraggio dei termini procedurali Art. 1, comma 28, Legge n.190/2012	Report annuale da parte responsabili di Area
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi – capi III, IV, V V E VI D.lgs n. 39/2013 – delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016	“Dichiarazione di sussistenza/insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs n. 39/2013 -relativa alla sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità rispetto al conferimento incarichi
Svolgimento incarichi extraistituzionali -art. 53 D.lgs n.165/2001	Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente comunale o dall'Amministrazione interessata per lo svolgimento di attività extra istituzionale. Pubblicazione sul sito istituzionale sezione Amministrazione trasparente dei dati relativi agli incarichi autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della tipologia di incarico, ente richiedente, durata e compenso spettante
Condanna per delitti contro la pa: conseguenze per la nomina in commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi -art. 35 bis	“Dichiarazione di sussistenza/insussistenza condanna per reati contro la P.A.”. “Dichiarazione del componente di commissione concorso, di sussistenza/insussistenza di situazioni di incompatibilità, conflitto di interessi e condanna per reati contro la P.A.”. “Dichiarazione del segretario di commissione concorso di sussistenza/insussistenza di condanna per reati contro la P.A. del capo I del titolo II del libro secondo del codice penale”.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (<i>whistleblowing</i>) art. 54 bis d.lgs n.165/2001 -legge n. 179/2017	Attivazione Piattaforma on line dedicata
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro c.d. "incompatibilità successiva" (pantouflage) -art. 1, comma 42, lett. l), legge n. 190/2012 -art. 53, comma 16 ter, d.lgs n.165/2001	<p>"Dichiarazione di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre con le Pubbliche Amministrazioni previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgsn. 165/2001, non avendo assunto nell'ultimo triennio dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Valledoria negli ultimi tre anni di servizio";</p> <p>Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage</p> <p>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</p>
Formazione	<p>Attivazione percorsi di formazione :</p> <p>a livello generale per tutto il personale dell'ente finalizzata a rafforzare le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;</p> <p>a livello specifico coinvolgendo in particolare il personale operante in settori particolarmente esposti a fenomeni di tipo corruttivo.</p>
Patto di integrità	<p>Inserimento del Patto di integrità nei documenti di gara d'appalto di lavori, servizi e forniture, di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente utilizzate, inclusi gli affidamenti diretti, da far sottoscrivere ai concorrenti.</p> <p>Il Patto di integrità deve essere fatto sottoscrivere nuovamente all'aggiudicatario in sede di stipula del contratto/convenzione.</p>
Controlli interni	Applicazione Regolamento sui controlli interni
<p>Transizione digitale</p> <p>La digitalizzazione dei processi di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni, ordinanze, decreti, ...) costituisce indubbiamente strumento di contrasto del fenomeno corruttivo. Esso, infatti, garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e</p>	Implementazione digitalizzazione dei processi

dei tempi, contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali	
Monitoraggio sull'attuazione delle misure	Report annuale monitoraggio da parte dei Responsabili di Area sull'attuazione delle misure ; Relazione annuale RPC e T.

ROTAZIONE del personale ordinaria e straordinaria e misure sostitutive

La rotazione ordinaria - (Delibera ANAC n. 215 del 26/3/2019 “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria PNA 2019, Allegato 2 (La rotazione “ordinaria” del personale) - del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla Legge n. 190/2012, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione Amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

L'Anac, così come previsto dall'art.1, comma 4, lett. e) della Legge n. 190/2012, secondo cui spetta a tale Autorità definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione, ha dettato i criteri nell'allegato 2 al PNA 2019.

L'Anac, “nel prendere atto che non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza”.

Per quanto riguarda il principio della rotazione c.d. “ordinaria” dei dipendenti operanti nei servizi particolarmente esposti al rischio di corruzione, occorre effettuare alcune considerazioni di seguito riportate :

Il Comune di Valledoria è un Ente di circa 4.200 abitanti e i dipendenti di ruolo sono _____.

La struttura organizzativa è composta da sei Aree con a capo di ciascuna una P.O .

I Responsabili , non tutti in possesso di Laurea hanno differenti titoli di studio e nel corso degli anni hanno acquisito , nelle materie di propria competenza una professionalità specifica e un patrimonio di conoscenze delicate e particolari.

La rotazione delle P.O è pressochè infungibile stante le specifiche professionalità richieste e poiché si ritiene che la rotazione del personale incaricato causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini o, addirittura di precludere la stessa possibilità di erogarli. Pertanto, ritiene impossibile effettuare la rotazione ordinaria delle P.O.

Al fine di prevenire potenziali rischi per le aree di posizione organizzativa con Decreto Sindacale vengono individuati i sostituti dei Responsabili di aree per le attività procedurali e provvedimenti in cui è presente un potenziale conflitto d'interesse in capo al titolare effettivo dell'area della posizione organizzativa.

Per il restante personale sussistono teoricamente i presupposti per la rotazione avendo qualifiche fungibili ,tuttavia rimane alto il rischio di ritardi nella gestione delle procedure con possibili danni ai cittadini. Il fitto susseguirsi di scadenze e attività non consentono di effettuare il necessario affiancamento ,percorso indispensabile per la rotazione.

Negli anni 2020 2021 attraverso la modifica all'organigramma, funzionigramma e relativo repertorio di attività di fatto è stata garantita una rotazione di Responsabili per

alcuni servizi e un ricambio di Responsabili per collocamenti a riposo di personale titolare di P.O. e per collocamenti in aspettativa ex art. 110 per personale titolare di P.O.

La rotazione straordinaria L'art. 16, co 1, lett. l-quater) del D.lgs n. 165/2001 dispone che i dirigenti «*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.*

Tale tipologia di rotazione è da intendersi riferibile a tutto il personale.

Mentre per il personale non Responsabile di Area la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale Responsabile di Area, le modalità applicative sono differenti, comportano cioè la revoca dell'incarico e, se del caso, la riattribuzione ad altro incarico. In merito alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a considerare, l'Anac con delibera 215/2019 illustra in quali casi è obbligatoria l'adozione della misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del D.lgs n.165/2001.

In tali casi è necessaria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria: (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione".

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del D.lgs n. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.lgs n. 165/2001 e del D.lgs n. 235/2012).

AZIONI

Rotazione ordinaria: Il RPCT, separatamente o contestualmente o al controllo successivo di regolarità amministrativa, effettuerà il controllo di un maggior numero di determinazioni di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 10.000, purchè lo stesso responsabile venga supportato da idoneo personale.

Rotazione straordinaria: monitoraggio delle ipotesi in cui si dovessero verificare i presupposti per l'applicazione della misura della rotazione straordinaria per fatti o accadimenti connessi a eventi corruttivi.

Obbligo dei dipendenti di comunicare prontamente al RPCT la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

MISURE SPECIFICHE

Le misure di prevenzione specifiche per processo attività sono riportate nella Tabella **Allegato 4 Tabella misure specifiche preventive**

5. MONITORAGGI

I singoli Responsabili di area trasmettono con cadenza annuale, **entro la fine del mese di novembre**, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale

dichiarazione è contenuto nell'allegato 5. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

Di seguito si riporta la tabella degli indicatori di monitoraggio di riscontro misure trattamento rischio

TABELLA INDICATORI DI RISCONTRO MISURE TRATTAMENTO RISCHIO

Misure	Indicatore monitoraggio	Target
Misure di controllo	numero di controlli effettuati/numero di pratiche o provvedimenti/etc da controllare(*100)	100%
	numero di controlli effettuati/numero di pratiche o provvedimenti/etc controlli a campione (*100)	Almeno 20%
	documentazione acquisita /documentazione da acquisire*100	100%
Misure di trasparenza	presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (SI/NO)	SI
	numero di pubblicazioni effettuate/numero di pubblicazioni da effettuare (*100)	100%
Misure di regolamentazione	applicazione di un determinato regolamento/procedura (SI/NO)	SI
	adozione di un determinato regolamento/procedura /atto o provvedimento (SI/NO)	SI
Misure di formazione	numero dipendenti partecipanti a corsi formazione base/numero dipendenti (per settore) *100	Almeno il 60%
Misure di rotazione	rispetto rotazione incarichi responsabili procedimento (SI/NO)	SI
	rispetto obblighi di rotazione affidamenti operatori economici (SI/NO)	SI
Misure di disciplina del conflitto di interessi	dichiarazioni acquisite/dichiarazioni da acquisire*100	100%
	dichiarazioni verificate/dichiarazioni acquisite*100	Almeno il 50%
Misure di segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti (SI/NO)	SI

6. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac in merito all'esercizio delle competenze di cui alla successiva lettera b)
- b) predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti temporali di adozione disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei Responsabili di area competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto, per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili di area ;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili di area ;
- f) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento all'adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Il PTPC è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio, (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac in merito). E' pubblicato sul sito internet Sezione amministrazione trasparente – Disposizioni Generali e Altri Contenuto sezione dedicata.

I RESPONSABILI DI AREA TITOLARI DI P.O.

I Responsabili dell'area devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto;

I Responsabili di area provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I Responsabili di area monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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.

I Responsabili di area adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Essi, ai sensi del successivo punto 14, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

Essi trasmettono entro il 31 novembre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 5.

IL PERSONALE

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile di area ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi

procedimentali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Area .

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Area e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto dell'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possano essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione .

I REFERENTI

Per ogni singola AREA il Responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile può individuare, quale referente, un dipendente avente un profilo professionale idoneo .

Essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Area ;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

7. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili di area e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2022 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili di area : l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza , lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza

Nel corso degli anni 2023 e 2024 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

8. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura 30%. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPC e T sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione di quest'ultimo, nel piano degli obiettivi.

9. LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla

società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

10, ALTRE DISPOSIZIONI

La Sezione trasparenza ed integrità costituisce parte integrante e sostanziale del P.T.P.C., è riportato della Parte terza del P.T.P.C.

Il presente documento è da considerare strettamente coordinato con:

- il codice per il comportamento integrativo aggiornato alle Linee Guida Anac alla Delibera ANAC n° 177 del 19.02.2020 è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 86 del 22.06.2021;
- il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della Giunta Comunale n.6 del 28.01.2014
- Codice disciplinare secondo la disciplina del titolo VII del CCNL 21.05.2018 e del D.L.gs. n° 165/2001 dall'art. 55 all'art. 55 nonies;
- Regolamento sulle procedure per l'applicazione delle previsioni dell'art. 18 del D.L.gs. n° 39/2013 adottato con delibera n° 63 del 31.07.2015
- Regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 2 del 18.01.2013

PARTE TERZA

SEZIONE TRASPARENZA

TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

OBIETTIVI

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi strategici :

- La Responsabilità della pubblica Amministrazione sui risultati conseguiti;
- La capacità di far rispettare le norme, nel senso di finalizzare l'azione pubblica al rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento degli operatori della pubblica amministrazione .
- La divulgazione dell'azione amministrativa, quale strumento di conoscenza e controllo del funzionamento della Pubblica Amministrazione da parte dei cittadini a tutela dei propri diritti ed a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa

Pertanto lo strumento/obiettivo operativo per il raggiungimento degli obiettivi strategici risulta essere il corretto adempimento delle prescrizioni contenute nel D.L.gs. n° 33/2013, nel D.L.gs. n° 97/2016 e L.190/2012.

Tale obiettivo strategico è inserito nella Programmazione strategica e operativa dell'amministrazione definita nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano della Performance

SOGGETTI RESPONSABILI

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La Segretaria Comunale ricopre il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- Adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione/OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

Parte integrante del PTPCT è la Tabella (Allegato 6) contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione, in linea con la struttura delle informazioni da pubblicare nei siti istituzionali rese obbligatorie dal Decreto Trasparenza, nella quale sono indicati, per ciascun obbligo, i nominativi dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, ossia i Responsabili di Area tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione. Nel comune di Valledoria la figura dei Responsabili della Pubblicazione coincide, dunque, con quella dei Responsabili di Area Titolari di P.O. responsabili degli uffici dell'amministrazione, secondo l'art. 43, comma 3 del D. Lgs n. 33/2013, che prevede che i responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione disposti dal D. Lgs n. 33/2013, ogni Responsabile di Area Titolare di P.O. adotta appositi atti di organizzazione interna relativi alla propria Area, necessari per la trasmissione e la pubblicazione dei documenti e dei dati. È altresì responsabilità di ogni Responsabile Titolare di P.O. verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati. Ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs n. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

I singoli responsabili di area avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

I Responsabili di area hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

E' istituito un ufficio di coordinamento referente per l'attuazione del PTPC e Trasparenza costituito da:

Ufficio Referente Servizio CED presso Area Servizi Generali Responsabile Sig. Domenico Pes

Titolari di P.O. Responsabili di Area .

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione (o OIV), oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Nel corso del 2022 sarà garantito il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.L.gs. n° 33/2013

Nel corso del triennio 2023/2024 saranno garantite le implementazioni nelle procedure di gestione della pagina amministrazione trasparente allineamento procedure sulla base delle linee guida ANAC.

Nell'allegato n. vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, unitamente alla individuazione del responsabile ed alla frequenza dell'aggiornamento.

IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il responsabile delle comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel responsabile dell'area tecnica.

USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, è necessario adottare la regola generale di esporre in corrispondenza di ciascun contenuto nella sezione amministrazione trasparente la data di aggiornamento distinguendo quella iniziale di pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.
Semplicità di consultazione	Esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione – utilizzo ove possibile delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati assicurando agli utenti la possibilità di reperire informazioni chiare ed immediatamente fruibili

CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione della Trasparenza concorrono il Responsabile della trasparenza, Il Responsabile per la prevenzione della corruzione il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili di area e di procedimento.

A tal fine il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza monitora annualmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza ed informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili di area, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza , che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

TRASPARENZA E REGOLAMENTAZIONE ACCESSO

Il Vigente regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi(adottato con atto C.C. n° 48/2016), cui si rimanda, disciplina :

- L'accesso documentale ai sensi della L. n° 241/90;
- L'accesso civico ai sensi del D.L.gs. n° 33/2013;
- L'accesso generalizzato (FOIA) ai sensi del D.L.gs. n° 33/2013 come modificato dal D.L.gs. n° 97/2016;