

COMUNE DI ZOVENCEDO
Provincia di Vicenza

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA TRIENNIO 2018/2020

IL SINDACO

LUIGINA CRIVELLARO

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

DOTT.SSA CRISTINA FLORIANI

SOMMARIO

PARTE I - INTRODUZIONE GENERALE

1. PREMESSA
2. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
3. IL CONCETTO DI "CORRUZIONE" ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO
4. L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE
5. I SOGGETTI OBBLIGATI
6. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT). COMPITI.
7. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)
8. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC). PROCESSO DI ADOZIONE. CONTENUTI.
9. IL WHISTLEBLOWING
10. LA TRASPARENZA
11. L'ACCESSO CIVICO
12. LA TRASPARENZA DELLE GARE D'APPALTO
13. IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

*

PARTE II – IL PIANO ANTICORRUZIONE DELL'ENTE

1. ANALISI DEL CONTESTO – PREMESSA
2. CONTESTO ESTERNO
3. CONTESTO INTERNO
4. OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE IN MATERIA DI RPEVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
5. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC E ATTORI CHE HANNO PARTECIPATO ALLA STESURA DEL PIANO
6. METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE E STESURA DEL PIANO
   - 6.1. MAPPATURA DEI PROCESSI ATTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE
   - 6.2 METODOLOGIA VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO e TRATTAMENTO DEL RISCHIO
7. MISURE DI PREVENZIONE
   - 7.1 MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE
   - 7.2 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
   - 7.3 CODICE DI COMPORTAMENTO
   - 7.4 INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE
   - 7.5 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI
   - 7.6 ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER DISCIPLINARE GLI INCARICHI E LE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI
   - 7.7 ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E VERIFICA SUL RISPETTO DELLE 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
   - 7.8 DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO
   - 7.9 ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

7.10 ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)
7.11 INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO CON MODALITÀ CHE NE ASSICURINO LA PUBBLICITÀ E LA ROTAZIONE
7.12 PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI
7.13 REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
7.14 REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI E INDICAZIONE DELLE ULTERIORI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI
7.15 INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE
7.16 INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE
8. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
9. COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
10. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C. – EVENTUALI AGGIORNAMENTI DEL PIANO

*

PARTE III - PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA ED INTEGRITA'

1. PREMESSA
2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ
3. DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE. L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI.
4. GLI OBBLIGHI SPECIFICI DI PUBBLICAZIONE. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI
5. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
6. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFOMANCE
7. IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS
8. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
9. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA
10. PROCESSO DI ATTUAZIONE
11. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO, CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI
12. ACCESSO CIVICO
13. TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI
14. QUALITÀ E CHIAREZZA DELLE INFORMAZIONI
15. INDIVIDUAZIONE SPECIFICI OBBLIGHI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DALLA LEGGE

ALLEGATI:

1. MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO;
2. SCHEDA TIPO VALUTAZIONE DEL RISCHIO;
3. MATRICE DEL RISCHIO;
4. ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI.

PARTE I – INTRODUZIONE GENERALE

1 - PREMESSA

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012 numero 190, anche nota come "*legge anticorruzione*" o "*legge Severino*", reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione,* entrate in vigore il 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia. Si segnala, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4; Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruptione*) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

2 - IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Oltre alla legge n. 190/2012 e alle normative internazionali soprarichiamate, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15,in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza etrasparenza delle pubbliche amministrazion*i";
- il 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*";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*";
- il decreto legislativo 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*";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";*
- il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 "*Disposizioni urgenti per il perseguimento diobiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazion*i", convertito con modificazioni dalla legge n. 125 del 30.10.2013;

- il decreto legge 4 giugno 2014, n. 90 "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziar*i" convertito conmodificazioni dalla legge n. 114 del 11 agosto 2014;
- la circolare del Dipartimento della funzione pubblica n.1/2013 in ordine alla legge n.190/2012: disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190citata;
- la deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex Civit), con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;
- la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2015 al PNA.
- la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l'A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2016, con cui viene confermata e rafforzata la centralità delle misure di prevenzione come strumento di lotta al fenomeno corruttivo e sono svolti approfondimenti su temi specifici ad integrazione del precedente PNA, in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute per effetto del Decreto Legislativo 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") e con cui si è previsto di unificare in un solo strumento il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), i cui contenuti sono pertanto ricondotti all'interno dello stesso PTPC.
- le seguenti determinazioni A.N.A.C.:
  - n. 1309 del 28.12.2016: "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*";
  - n. 1310 del 28.12.2016: "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*".
- la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

3 - IL CONCETTO DI CORRUZIONE ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTRASTO

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce, mentre il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "*corruzione per l'esercizio della funzione*" e dispone che: "*il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.*"

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la "*corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*": "*il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni*".

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "*corruzione in atti giudiziari*": "*Se i fatti indicati negli articolo 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Fin dalla prima applicazione della legge n. 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "*tecnico-giuridiche*" di cui agli articoli 318, 319 e 319-*ter* del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.
Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a: tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale; ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.
Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.
In particolare: "*Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".*
Con la legge n. 190 lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione* (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la *Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il *Comitato interministeriale,* istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i *Prefetti della Repubblica,* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione* (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le *pubbliche amministrazioni,* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione;*
- gli *enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.
Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.
All'interno dell'Ente i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e i relativi compiti e funzioni sono:

- Il **SINDACO** che designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, commi 7 e 8 della l.190/2012);
- La **GIUNTA** che:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano

triennale per la prevenzione della corruzione (art.1, comma 8, della l.190, cosi come sostituito dal d.lgs. 97/2016);
- Adotta il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti (art.1, comma 8 della l.190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);
- adotta decisioni in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile della prevenzione della corruzione funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- riceve la relazione annuale del RPC e può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;

- Il **CONSIGLIO COMUNALE** quale organo di indirizzo politico amministrativo e di controllo definisce le linee guida con validità pluriennale che potranno essere modificate a seguito nuovi interventi o di nuove o differenti prescrizioni normative o disposizioni ANAC;
- Il **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA** del quale si tratterà più approfonditamente in apposito paragrafo;
- il **RASA** (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti): come precisato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Nell'ente il RASA è stato individuato nel responsabile dell'Ufficio Tecnico con decreto sindacale.
- I **RESPONSABILI DELLE AREE** che:

- sono designati quali referenti per la prevenzione della corruzione per l'area di rispettiva competenza;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile (affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione per il costante monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.T.) e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- vigilano sul rispetto dei tempi procedimentali e comunicazione dei dati al Responsabile in occasione dei controlli interni sugli atti e provvedono all'eliminazione tempestiva di eventuali anomalie;
- verificano l'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano e nel codice di comportamento con riguardo il personale eventualmente assegnato alla rispettiva area;
- predispongono eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti sopra richiamati;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

- l'**ORGANO DI VALUTAZIONE** che:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- con le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 alla Legge n. 190/2012 sono state ulteriormente potenziate le funzioni già affidate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza all'Organo di valutazione, il quale, ai sensi del nuovo comma 8 bis dell'art. 1 della Legge, è chiamato a verificare che il

Piano triennale per la prevenzione della corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, ed inoltre ha il compito di verificare i contenuti della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere al medesimo Responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. E' anche previsto che l'Organo di valutazione riferisca all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

- L'**UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI** (U.P.D.) che:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

- I **DIPENDENTI** comunali che:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

- I **COLLABORATORI** a qualsiasi titolo dell'Amministrazione che:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 2 comma 8 e art. 8 Dpr. 62/2013).

4. L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).
La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "*perfomance*" delle pubbliche amministrazioni.
Successivamente la denominazione CiVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).
L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.
La *mission* dell'ANAC può essere "*individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.*
La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese".
La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.
L'ANAC:
1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;

4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.
A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:
1. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
2. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 50/2016;
3. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.
Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.
Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.
Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal *Comitato interministeriale* istituito con DPCM 16 gennaio 2013:
a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.
In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica ("*legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*").

5. I SOGGETTI OBBLIGATI

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*").
Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.
Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:
1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).
La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "*le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione*".
Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.
Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "*trasparenza*" anche a:
1. enti pubblici economici e agli ordini professionali;
2. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
3. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.
L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.
Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.
Le misure sono formulate attraverso un "*documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC*".
Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere "*collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti*" (PNA 2016, pagina 13).
Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.
Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del "*decreto trasparenza*" dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "*in quanto compatibile*", ma limitatamente a dati e documenti "*inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*".
Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.
Il PNA 2016 (pagina 14) "*consiglia*", alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse "*l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012*".
Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni "*partecipanti*" a promuovere l'adozione di "*protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001*".

6. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT). COMPITI.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è la Dott.ssa Cristina Floriani (Segretario Comunale), designato con decreto del sindaco numero 3 del 29.12.2016.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.
La rinnovata disciplina:
1) ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.
Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "*gestore*" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.
Il comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che "*Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione*".
Va precisato che: "*Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio*" (ANAC, *FAQ anticorruzione*, n. 3.4).

I Compiti Del Rpct

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "*ruoli*" seguenti:
1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(…) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*";
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
10. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
11. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

14. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
15. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
16. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
17. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)* (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
18. può essere designato quale "*gestore*" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

7. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.
Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.
Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.
L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:
1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. in secondo luogo per compendiare i risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità e fornire indicazioni in merito; secondo ANAC "*la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente*";
3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.
Il 3 agosto 2016, l'ANAC ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.
L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "*un atto di indirizzo*" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.
Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*".
Pertanto:
1. resta ferma l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.
Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:
1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che "*partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazione già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi*".
Pertanto, riguardo alla "*gestione del rischio*" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.
La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:
1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*" (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.
Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini. L'ANAC, inoltre, rammenta che "*alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno*".
Infine, con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'Anac ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, disponendone contestualmente la pubblicazione sul sito istituzionale Anac e l'invio alla Gazzetta Ufficiale.
Di interesse per i comuni, fra l'altro, è il paragrafo 4.2 della Parte Generale, dedicato agli organismi indipendenti di valutazione (OIV).
In primis, si evidenzia la necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza che emerge chiaramente sia dall'art.44 del d.lgs. 33/2013, sia dall'art. 1, co. 8-bis, dalla legge 190/2012 (introdotto dal d.lgs. 97/2016), ove si ribadisce che gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
Per quanto concerne invece la composizione degli OIV, si evidenzia che, nel caso in cui l'amministrazione non sia tenuta a dotarsi dell'OIV – come ad esempio le regioni, gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale, che adeguano i propri ordinamenti ai principi stabiliti nel d.lgs. 150/2009, nei limiti e con le modalità precisati all'art. 16 del medesimo decreto – le relative funzioni possono essere attribuite ad altri organismi, quali i nuclei di valutazione.
In tale ipotesi, l'Anac sottolinea che, specie negli enti territoriali, il segretario è spesso componente anche del nucleo di valutazione. Poiché il segretario è "di norma" anche RPCT, la conseguenza è che lo stesso RPCT può far parte di un organo cui spetta, per taluni profili (ad esempio le attestazioni sulla trasparenza), controllare proprio l'operato del RPCT. Attesa la normativa vigente che potrebbe generare conflitti di interesse nei termini sopra specificati, l'Anac auspica che le amministrazioni trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV.
Va rilevato che per la predisposizione degli approfondimenti confluiti nel citato aggiornamento al PNA 2017, l'ANAC, come negli anni scorsi, ha costituito appositi Tavoli tecnici cui hanno attivamente preso parte le amministrazioni direttamente interessate e i principali operatori dei vari settori.
Secondo quanto previsto dalla legge 190/2012 (art. 1, co. 2 bis), come modificata dal d.lgs. 97/2016, il lavoro è stato volto a identificare "i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi […] in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti", al fine di supportare e di indirizzare le amministrazioni e gli altri soggetti cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Trattandosi di indicazioni esemplificative, resta ferma la necessità di contestualizzare i rischi e i rimedi (c.d. misure) in relazione allo specifico contesto organizzativo proprio di ogni ente.

In considerazione dei contenuti e delle implicazioni per tutti i destinatari, l'A.N.AC. ritiene di sicura importanza poter acquisire, con la consultazione pubblica sul documento, osservazioni e contributi da parte di tutti i soggetti interessati in vista della elaborazione del testo definitivo.
Il metodo della consultazione pubblica utilizzato dall'ANAC è alla base anche del nostro piano.

8. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC). PROCESSO DI ADOZIONE. CONTENUTI.

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).
Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.
L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.
Il PNA 2016 precisa che "*gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione*" quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.
Per gli enti locali, la norma precisa che "*il piano è approvato dalla giunta*" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).
Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione"* che costituiscono "*contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC*".
Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC "*un valore programmatico ancora più incisivo*". Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.
Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "*elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale*".
Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "*particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione*".
Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "*la promozione di maggiori livelli di trasparenza*" da tradursi nella definizione di "*obiettivi organizzativi e individuali*" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).
Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "*gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione*".
Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:
1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "*propone*" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "*vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti*".
L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone "*di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance*".

Il processo di approvazione del PTCP

Come già precisato, il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.
Negli enti locali, "*il piano è approvato dalla giunta*" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).
Il PNA 2016 raccomanda di "*curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*".
Il PNA 2013 (pag. 27 e seguenti) prevede che il PTPC rechi le informazioni seguenti:
1. data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;

2. individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
3. individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
4. indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.
Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC.
Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, "*in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica*", in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento.
L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in "*Amministrazione trasparente*", "*Altri contenuti*", "*Corruzione*".
I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

I contenuti

Secondo il PNA 2013 il Piano anticorruzione contiene:
a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
c) la programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.4.3.
Sempre secondo gli indirizzi del PNA 2013 il Piano anticorruzione reca:
a) l'indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
b) l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
c) l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
d) l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
e) l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
f) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.
Il PTPC reca informazioni in merito (PNA 2013 pag. 27 e seguenti):
a) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
b) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
c) indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.
Infine, sempre ai sensi del PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:
a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
g) adozione di misure per la tutela del *whistleblower;*
h) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
j) realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
k) indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

l) indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
m) indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

9. IL WHISTLEBLOWING

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "*Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato*".
Sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2017 è stata pubblicata la legge 30 novembre 2017, N. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato* " che è entrata in vigore il 29.12.2017.
La legge tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (i cosiddetti "whistleblower"), prevedendo fra l'altro, all'articolo 1, l'integrale sostituzione dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
Il nuovo testo dell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 è il seguente:
"*Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).*
- 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrita' della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorita' nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorita' giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non puo' essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante e' comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attivita' e gli eventuali provvedimenti di competenza.
2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.
3. L'identita' del segnalante non puo' essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identita' del segnalante e' coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identita' del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sara' utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identita'.
4. La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalita' anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identita' del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.
6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilita', l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attivita' di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entita' della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.
7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.
8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.
9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilita' penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilita' civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.".
L'art. 3 della Legge 179/2017, inoltre, all'art. 3, rubricato "*Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale*" statuisce quanto segue:
"*1. Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificati dalla presente legge, il perseguimento dell'interesse all'integrita' delle amministrazioni, pubbliche e private, nonche' alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.*
2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.
3. Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalita' eccedenti rispetto alle finalita' dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.".
Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "*whistleblowing*" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.
La legge approvata a novembre 2017 si compone sostanzialmente di due articoli. Il primo dedicato alle pubbliche amministrazioni, sul quale ci soffermeremo, ed il secondo destinato alle imprese private.
L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 stabiliva che, "*fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile*", il dipendente pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
Eventuali misure discriminatorie, secondo l'articolo 54-bis "originale", erano da segnalare al Dipartimento della funzione pubblica dall'interessato stesso o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.
La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "*nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione*", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "*condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione*".
L'adozione di tali misure ritorsive, verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis "originale", L'ANAC attraverso le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta "buona fede".

Il testo licenziato dalla Camera in prima lettura, il 21 gennaio 2016, oltre ad accogliere il suggerimento dell'ANAC, richiedendo espressamente la buona fede del denunciante, aveva il merito di tentare anche di definire quando la "buona fede" fosse presunta: nel caso di "*una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata*".
Il testo approvato in via definitiva dal Senato della Repubblica, al contrario, non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta "buona fede" del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione.
L'articolo 54-bis previsto dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L'ANAC aveva precisato che la garanzia dovesse terminare quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente.
La norma risultava assai lacunosa riguardo all'individuazione del momento esatto in cui cessava la tutela. L'ANAC, consapevole della lacuna normativa, proponeva che solo in presenza di una sentenza di primo grado di condanna del segnalante cessassero le condizioni di tutela.
La riforma dell'articolo 54-bis ha fatto proprio questo suggerimento dell'Autorità. Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano garantite "*nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado*", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.
La norma, pertanto: in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis; quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.
Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.
I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.
I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001).
La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica: ai dipendenti pubblici; ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile; ai lavoratori ed ai collaboratori delle "*imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica*".
Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso "documentale" della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.
L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.
Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.
Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "*la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità*".
La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.
Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.
Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "*misure discriminatorie o ritorsive*", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "*ragioni*

estranee" alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure "*discriminatorie*" o di misure "*ritorsive*" contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.
Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.
Qualora, invece, "*venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni*", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", sempre l'ANAC applicherà al "*responsabile*" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del "responsabile" di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
Ma chi è il "responsabile", passibile di sanzioni, di cui parla la norma? La prima versione dell'articolo 54-bis stabiliva che la denuncia fosse inoltrata all'Autorità giudiziaria, o alla Corte dei conti, o all'ANAC, oppure il dipendente avrebbe potuto riferire "al proprio superiore gerarchico".
L'ANAC, nella determinazione n. 6/2015, aveva sostenuto che nell'interpretare la norma si dovesse tener conto come il sistema di prevenzione della corruzione facesse perno sulla figura del responsabile della prevenzione della corruzione "*cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi*". Conseguentemente, l'Autorità aveva ritenuto "*altamente auspicabile*" che le amministrazioni prevedessero che le segnalazioni fossero inviate direttamente al "*responsabile della prevenzione della corruzione*".
La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha accolto l'auspicio dell'ANAC, stabilendo che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata: in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.
Pertanto, il potenziale destinatario delle sanzioni dell'ANAC è proprio il responsabile anticorruzione, che negli enti locali in genere corrisponde al segretario.
La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminata dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.
Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.
Tali linee guida "*prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione*".

10. LA TRASPARENZA

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".
Il "*Freedom of Information Act*" (d.lgs. 97/2016) ha modificato in parte la legge "*anticorruzione*" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del "*decreto trasparenza*".
Persino il titolo di questa norma è stato modificato in "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".
Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).
E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:
1. l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.
L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede: "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".*
Secondo l'ANAC "*la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione*".
Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza è parte irrinunciabile del PTPC.
In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*". Si rimanda alla PARTE III – PROGRAMMA TRIENNALE TRAPARENZA ED INTEGRITA'.
Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.
L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" (PNA 2016 pagina 24).
Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro "*l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni*".
Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:
1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte "*prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti*", nonché per ordini e collegi professionali.
Il PNA 2016 si occupa dei "*piccoli comuni*" nella "*parte speciale*" (da pagina 38) dedicata agli "*approfondimenti*". In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle "*gestioni associate*": unioni e convenzioni. A questi due modelli possiamo aggiungere i generici "*accordi*" normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016: "*I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione*".
L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle *funzioni fondamentali*, le attività di anticorruzione "*dovrebbero essere considerate all'interno della funzione di organizzazione generale dell'amministrazione, a sua volta annoverata tra quelle fondamentali*" (elencate al comma 27 dell'articolo 14, del DL 78/2010). Quindi ribadisce che "*si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi* […] *per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT*".

11. L'ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "*decreto trasparenza*" (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "*amministrazione trasparenza*" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "*il diritto di chiunque di richiedere i medesimi",* nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.
Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "*semplice*", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.
Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "*generalizzato*".

Il comma 2 stabilisce che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* seppur *"nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*".
Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "*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"*.
L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "*non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente*".
Chiunque può esercitarlo, "*anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato*" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).
Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.
Come già precisato, il nuovo accesso "*generalizzato*" non ha sostituito l'accesso civico "*semplice*" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "*Foia*".
L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "*costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza*" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).
Al contrario, l'accesso generalizzato "*si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)*".
La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.
L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "*documentale*" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.
La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato ed è quella di porre "*i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari*". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve 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*".
Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*". "*Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi*" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).
Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "*un accesso più in profondità a dati pertinenti*", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "*consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni*".
L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "*la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni"*. Quindi, prevede "*ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato*".
L'Autorità, "*considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso*", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "*anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione*".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.
Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "*disciplinare gli aspetti procedimentali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato*". In sostanza, si tratterebbe di: individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.
Inoltre, l'Autorità, "*al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso*" invita le amministrazioni "*ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative*". Quindi suggerisce "*la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti*" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).
Questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di Consiglio Comunale numero 25 del 13.06.2017.
Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "*registro delle richieste di accesso presentate*" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.
Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "*cd. registro degli accessi*", che le amministrazioni "*è auspicabile pubblichino sui propri siti*".
Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.
Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "*amministrazione trasparente*", "*altri contenuti – accesso civico*".
Secondo l'ANAC, "*oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività*".
Questa amministrazione si è dotata del registro consigliato dall'ANAC con deliberazione di Consiglio Comunale numero 25 del 13.06.2017.

12. LA TRASPARENZA DELLE GARE D'APPALTO

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il **Codice dei contratti pubblici**, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.
L'articolo 22 del Codice dei contratti pubblici prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.
I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.
L'articolo 29, recante "*Principi in materia di trasparenza*", dispone: "*Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.*
Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. […]"

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:
a) la struttura proponente;
b) l'oggetto del bando;
c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
d) l'aggiudicatario;
e) l'importo di aggiudicazione;
f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
g) l'importo delle somme liquidate.
Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.
Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

13. IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

In questo ente il titolare del potere sostitutivo è il Segretario Comunale.
Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.
Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.
L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali: "*attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi*".
Vigila sul rispetto dei termini procedimentali il "*titolare del potere sostitutivo*".
Come noto, "*l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012). Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.
Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera "*attribuito al dirigente generale*" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "*funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione*".
Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il Segretario Comunale.

PARTE II – IL PIANO ANTICORRUZIONE DELL'ENTE

1. ANALISI DEL CONTESTO - PREMESSA

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

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

Di seguito si riportano alcuni dati ed informazioni – ritenute rilevanti ai fini della realizzazione del Piano anticorruzione - in merito al contesto esterno in cui opera l'Ente.

2. CONTESTO ESTERNO

DATI SULLA PRESENZA DI CRIMINALITÀ

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno,* i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei 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.

Dai dati contenuti nella "*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*" trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017, emerge che la "*La città di Vicenza costituisce un importante polo economico per la tradizionale imprenditoria nel settore orafo ed in quello della concia delle pelli. Benché non risulti la presenza stabile di organizzazioni criminali di tipo mafioso, tale fervore economico attira l'interesse delle consorterie criminali che, approfittando della difficile congiuntura finanziaria, tentano di insinuarsi nel ciclo produttivo.*

Le attività investigative hanno documentato la capacità di infiltrazione nel territorio di soggetti vicini alla 'ndrangheta. A tal proposito si evidenzia l'operazione del 22 dicembre 2015 condotta dall'Arma dei Carabinieri che ha portato all'esecuzione di provvedimento di fermo di indiziato di delitto emesso dalla procura distrettuale antimafia di Reggio Calabria nei confronti di due soggetti, ritenuti responsabili di estorsione aggravata dal metodo mafioso al fine di agevolare la 'ndrina "De Stefano", egemone in Reggio Calabria.

E' stata documentata l'operatività di gruppi dediti al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, composti da albanesi, marocchini, tunisini, nigeriani, senegalesi i quali operano anche in collaborazione con italiani.

In riferimento al traffico ed allo spaccio di droga, nella provincia di Vicenza sono state eseguite 102 operazioni antidroga e sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di kg. 69 ca. Sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 146 persone.

Nell'ambito dei reati predatori, si evidenziano, in particolare, gruppi criminali composti da cittadini rom di nazionalità italiana, serbi, moldavi, rumeni, magrebini, albanesi e italiani, dediti alla commissione di rapine e furti in abitazione ed in danno di esercizi commerciali.

Al riguardo si segnala che il 3 febbraio 2015, a Ponte di Nanto, un commando di sei soggetti tentava di rapinare una gioielleria ivi ubicata. Il dipendente di un distributore di carburante, adiacente alla gioielleria, interveniva con la sua arma lunga, regolarmente denunciata e, nel conflitto a fuoco che ne scaturiva, rimaneva ucciso un rapinatore. Il soggetto risultava essere un rom di nazionalità italiana. Nel prosieguo delle indagini il successivo 7 agosto, l'Arma dei Carabinieri eseguiva, nell'ambito dell'operazione "Rubber Mask", un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di un giostraio italiano, componente del citato commando, ritenuto responsabile, in concorso, di tentata rapina, tentato omicidio e detenzione e porto illegale di arma da sparo. Il 13 febbraio 2016, nell'ambito della medesima indagine, l'Arma dei Carabinieri ha deferito in stato di libertà altri due giostrai di nazionalità italiana, responsabili dei medesimi reati.

Il furto e la ricettazione ha, inoltre, interessato africani e romeni, come documentato dall'operazione del 6 novembre 2015 nel corso della quale l'Arma dei Carabinieri ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di quattro marocchini ed un romeno, responsabili di associazione per delinquere finalizzata al furto ed alla ricettazione. L'indagine ha consentito di accertare le responsabilità degli indagati in ordine a 47 furti di rame, nonché di veicoli e merce di vario tipo.
Cittadini dell'Europa dell'est (serbi e romeni) si sono distinti nei furti con strappo e rapine, consumate per strada in danno di persone anziane.
Cittadini di origine cinese si sono già resi responsabili di sfruttamento della manodopera "in nero" di propri connazionali, spesso non in regola con il permesso di soggiorno, nonché di introdurre nel nostro territorio e commercializzare merce contraffatta nonché non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea.
Dalla Relazione non risultano operazioni di polizia rilevanti condotte sul territorio di Zovencedo.
Per quanto concerne il territorio di Zovencedo non si segnalano eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, verificatesi nel territorio.

IL TERRITORIO

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

TERRITORIO	
SUPERFICIE	kmq 9
RISORSE IDRICHE	Torrente Liona
STRADE PROVINCIALI	Km 9.34
STRADE COMUNALI	Km 11.716
STRADE VICINALI	Km 35.74

Comuni limitrofi:

	distanza	*popolazione*
Zovencedo (VI)	0 km	763
Comuni confinanti *(o di prima corona)*	*distanza*	*popolazione*
Val Liona	3,3 km	3.043
Villaga	3,7 km	1.911
Barbarano Vicentino	3,8 km	4.617
Brendola	7,0 km	6.644
Arcugnano	8,3 km	7.842
Comuni di seconda corona *(confinanti con la prima corona)*	*distanza*	*popolazione*
Mossano	4,2 km	1.821
Nanto	7,0 km	3.098
Sossano	7,6 km	4.350
Castegnero	7,7 km	2.928
Sarego	8,2 km	6.744
Alonte	9,2 km	1.654
Orgiano	9,5 km	3.014
Longare	9,8 km	5.731
Montebello Vicentino	9,8 km	6.551

Lonigo	10,0 km	16.485
Albettone	10,1 km	2.061
Altavilla Vicentina	10,3 km	12.004
Montecchio Maggiore	11,0 km	23.526
Rovolon (PD)	12,5 km	4.978
VICENZA	14,6 km	112.198

LA POPOLAZIONE

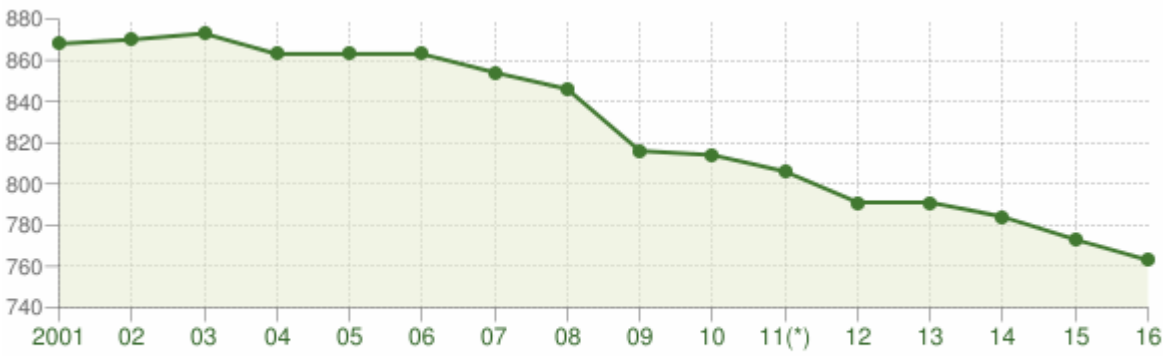
L'analisi della composizione demografica locale è importante in quanto evidenzia le tendenze della popolazione del territorio e pertanto l'ente deve essere in grado di interpretarle al fine di pianificare e offrire alla collettività i servizi di cui ha bisogno. L'andamento demografico nel suo complesso ma anche l'analisi per classi di età, per sesso sono fattori importanti che incidono sulle decisioni dell'ente e sull'erogazione dei servizi.

L'andamento della popolazione nel periodo 2011-2016 è risultata la seguente:

	2012	2013	2014	2015	2016
Popolazione al 31/12	791	790	784	773	763

	31/12/2016	%
Popolazione suddivisa per sesso		
Maschi	397	52,04%
Femmine	366	47,96%
Totale	763	100%
Composizione per età		
Da 0 a 2 anni	16	0,22%
Da 3 a 6 anni	23	3,19%
Da 7 a 14 anni	42	6,38%
Da 15 a 29 anni	113	15,69%
Da 30 a 65 anni	418	57,38%
Oltre 65 anni	151	16,95%
		100%
Aggregazioni famigliari		
Nuclei famigliari	319	
Extra-comunitari	31	
Nati nell'anno	7	
Morti nell'anno	9	

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Zovencedo** dal 2001 al 2016. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ZOVENCEDO (VI) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	*Data rilevamento*	*Popolazione residente*	*Variazione assoluta*	*Variazione percentuale*	*Numero Famiglie*	*Media componenti per famiglia*
2001	31 dicembre	**868**	-	-	-	-
2002	31 dicembre	**870**	+2	+0,23%	-	-
2003	31 dicembre	**873**	+3	+0,34%	329	2,65
2004	31 dicembre	**863**	-10	-1,15%	325	2,66
2005	31 dicembre	**863**	0	0,00%	332	2,60
2006	31 dicembre	**863**	0	0,00%	335	2,58
2007	31 dicembre	**854**	-9	-1,04%	342	2,50
2008	31 dicembre	**846**	-8	-0,94%	345	2,45
2009	31 dicembre	**816**	-30	-3,55%	333	2,45
2010	31 dicembre	**814**	-2	-0,25%	336	2,42
2011 (1)	*8 ottobre*	***812***	*-2*	*-0,25%*	*336*	*2,42*
2011 (2)	*9 ottobre*	***796***	*-16*	*-1,97%*	-	-
2011 (3)	31 dicembre	**806**	-8	-0,98%	342	2,36
2012	31 dicembre	**791**	-15	-1,86%	331	2,39
2013	31 dicembre	**791**	0	0,00%	334	2,37
2014	31 dicembre	**784**	-7	-0,88%	331	2,37

2015	31 dicembre	**773**	-11	-1,40%	318	2,43
2016	31 dicembre	**763**	-10	-1,29%	318	2,40

([1]) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.
([2]) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.
([3]) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

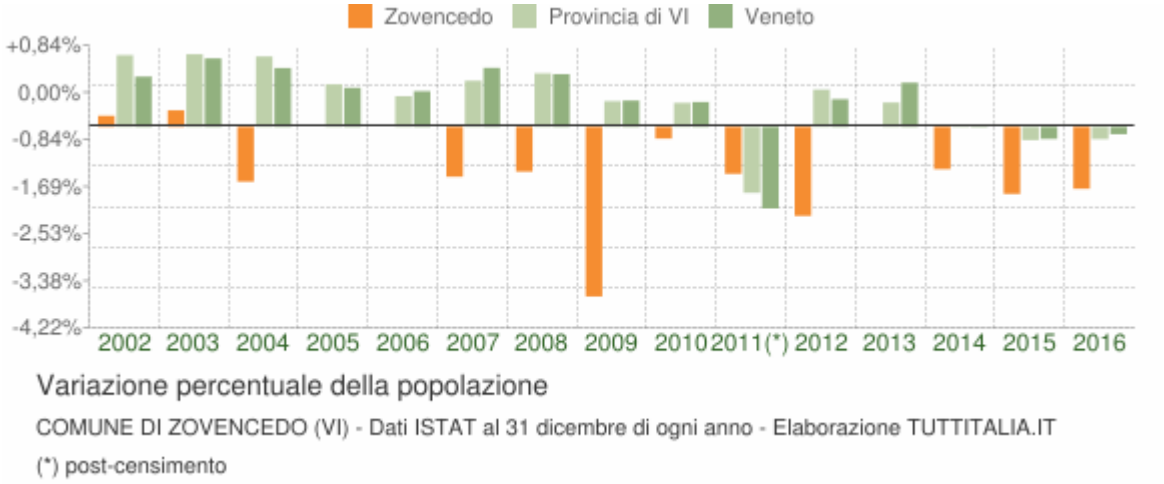
La popolazione residente a Zovencedo al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da **796** individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati **812**. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a **16** unità (-1,97%).

Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si ricorre ad operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione.

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

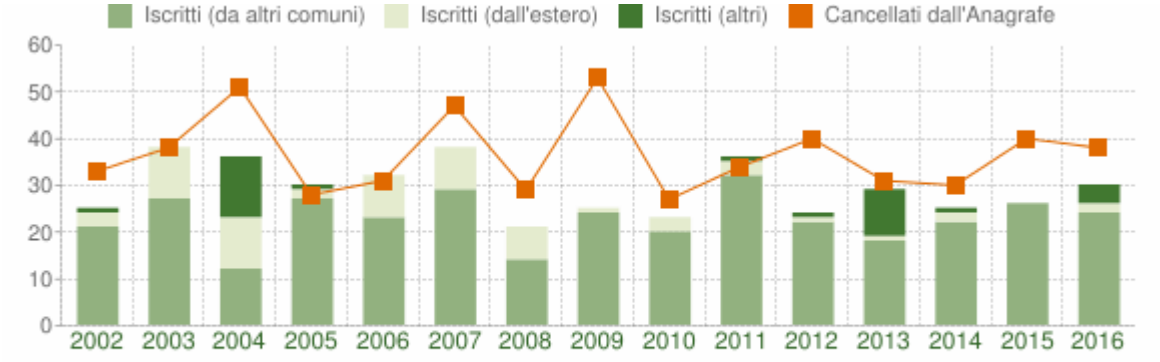
Variazione Percentuale Della Popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Zovencedo espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Vicenza e della regione Veneto.



Flusso Migratorio Della Popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Zovencedo negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI ZOVENCEDO (VI) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2016. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

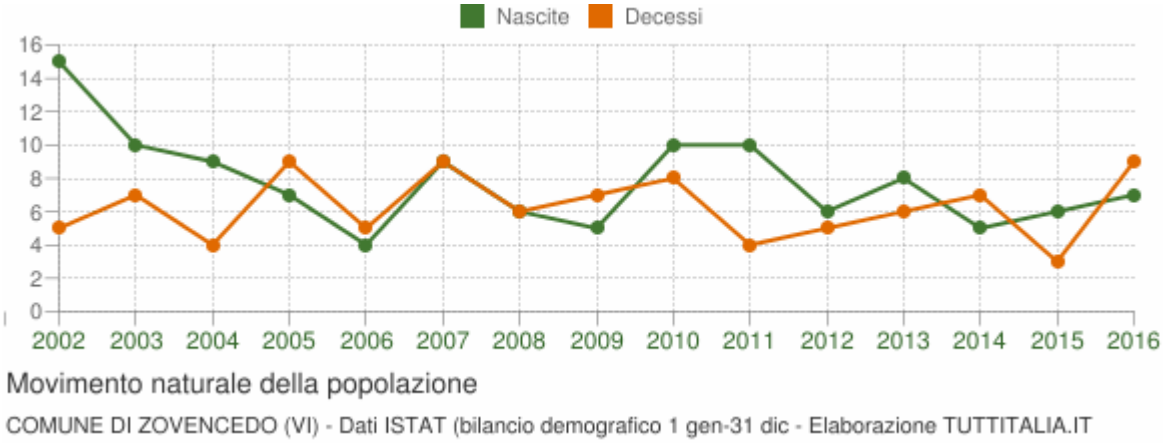
Anno *1 gen-31 dic*	*Iscritti*			*Cancellati*			***Saldo Migratorio con l'estero***	***Saldo Migratorio totale***
	DA altri comuni	*DA estero*	*per altri motivi (*)*	*PER altri comuni*	*PER estero*	*per altri motivi (*)*		
2002	21	3	1	29	3	1	0	-8
2003	27	11	0	34	3	1	+8	0
2004	12	11	13	42	6	3	+5	-15
2005	27	2	1	18	0	10	+2	+2
2006	23	9	0	31	0	0	+9	+1
2007	29	9	0	38	5	4	+4	-9
2008	14	7	0	27	0	2	+7	-8
2009	24	1	0	52	1	0	0	-28
2010	20	3	0	23	4	0	-1	-4
2011 *([1])*	*15*	*3*	*0*	*23*	*2*	*0*	*+1*	*-7*
2011 *([2])*	*17*	*0*	*1*	*8*	*0*	*1*	*0*	*+9*
2011 ([3])	32	3	1	31	2	1	+1	+2
2012	22	1	1	38	2	0	-1	-16
2013	18	1	10	23	0	8	+1	-2

2014	22	2	1	28	1	1	+1	-5
2015	26	0	0	37	1	2	-1	-14
2016	24	2	4	33	5	0	-3	-8

(*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.
(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)
(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)
(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

Movimento Naturale Della Popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2016. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno	*Bilancio demografico*	*Nascite*	*Decessi*	***Saldo Naturale***
2002	1 gennaio-31 dicembre	15	5	+10
2003	1 gennaio-31 dicembre	10	7	+3
2004	1 gennaio-31 dicembre	9	4	+5
2005	1 gennaio-31 dicembre	7	9	-2
2006	1 gennaio-31 dicembre	4	5	-1
2007	1 gennaio-31 dicembre	9	9	0
2008	1 gennaio-31 dicembre	6	6	0
2009	1 gennaio-31 dicembre	5	7	-2
2010	1 gennaio-31 dicembre	10	8	+2
2011 (1)	*1 gennaio-8 ottobre*	*8*	*3*	*+5*

2011 (²)	*9 ottobre-31 dicembre*	*2*	*1*	*+1*
2011 (³)	1 gennaio-31 dicembre	10	4	+6
2012	1 gennaio-31 dicembre	6	5	+1
2013	1 gennaio-31 dicembre	8	6	+2
2014	1 gennaio-31 dicembre	5	7	-2
2015	1 gennaio-31 dicembre	6	3	+3
2016	1 gennaio-31 dicembre	7	9	-2

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

3. CONTESTO INTERNO

GLI UFFICI COMUNALI

L'attuale assetto organizzativo dell'ente prevede tre unità operative:

a) **UNITÀ OPERATIVA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI – RAGIONERIA - TRIBUTI** per i servizi: anagrafe, stato civile, elettorale, leva, contratti, deliberazioni, cultura, servizi sociali, personale, contabilità, bilancio, inventario comunale, tributi, servizio economato, rapporti con il Revisore Contabile, tesoreria, commercio, pubbliche manifestazioni, trasporto, rapporti con scuole e direzione didattica;

c) **UNITÀ OPERATIVA SERVIZI TECNICI,** per i servizi: lavori pubblici, edilizia e urbanistica, tutela ambientale, ecologia, gestione patrimonio e demanio comunale, manutenzione ordinaria delle scuole, fornitura combustibile, rilascio autorizzazioni, concessioni edilizie, servizi cimiteriali, toponomastica e numerazione civica;

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

Il numero totale di dipendenti al 31.12.2017 è di 3 (di cui due part time a 30 ore), dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 2.

Inoltre la dotazione organica effettiva prevede anche un segretario comunale titolare di sede al 22% attualmente in convenzione con il Comune di Villaga (39%) e di Nanto (39%);

SPESA PER IL PERSONALE				
	2015	**2016**	**2017 (assestato)**	**2018 (Prev.)**
Spesa complessiva	€169.304,05	€173.484,55	€196.970,86	€186.485,50
Spesa corrente	€ 468.113,11	€463.532,76	€549.600,28	€521.862,13

GLI ORGANISMI PARTECIPATI DAL COMUNE

Gli organismi gestionali nei quali il Comune di Zovencedo detiene una partecipazione societaria sono i seguenti:

Societa' ed organismi gestionali	**Oggetto attività**	**%**	**partita IVA**	**scadenza**
ESCOBERICA SRL	Attività svolte al risparmio energetico dei comuni soci	1,16	03510890241	31/12/2050

GAL TERRA TERICA Societ Cooperativa	Sviluppo e valorizzazione sostenibile delle risorse rurali della "Terra Berica"	0,69	03488610241	31/12/2020
UTILYA srl	Produzione di beni e gestione di servizi per conto degli enti soci e nell'interesse delle loro comunità.	2,12	03267330243	31/12/2050
CENTRO VENETO SERVIZI spa	Società a capitale interamente pubblico, in house, che gestisce il servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione).	0,38	00064780281	31/12/2043

Il Comune di Zovencedo, infine, effettua un'attività di vigilanza sui seguenti organismi:

Societa' ed organismi gestionali	**Oggetto attività**	**%**	**partita IVA**	**scadenza**
CIAT	Gestire anche tramite società partecipate le attività di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati	0,00	01648880241	31/12/2022
CONSIGLIO DI BACINO BACCHIGLIONE	raccolta, trattamento, fornitura acqua e depurazione delle acque di scarico	0,073	02850670247	//

L'Ente ha adottato con provvedimento consiliare n. 35 del 03/10/2017 la ricognizione di tutte le partecipazioni possedute dal Comune alla data del 23 settembre 2016.

INVESTIMENTI E REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

L'ente, al fine di programmare e realizzare le opere pubbliche sul proprio territorio, è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa. Nell'elenco devono figurare solo gli interventi di importo superiore a € 100.000,00; rimangono pertanto esclusi tutti gli interventi al di sotto di tale soglia che, per un comune di piccole dimensioni possono tuttavia essere significativi.
Nel Programma triennale dei lavori pubblici 2018/2020 sono previste le seguenti opere di importo superiore a € 100.000,00:

anno	Ord.	Descrizione	Tipologia	Fabbisogno in valori
2018	1	Nessun intervento in programma	----------	----------
2019	1	Miglioramento della sicurezza stradale e promozione di una mobilità urbana sostenibile	Miglioramento sicurezza stradale	176.000,00
2020	1	Nessun intervento in programma	----------	----------

Con delibera di G.C. n. 45 del 19.07.2016 si approvava il progetto di fattibilità per il "*Miglioramento della sicurezza stradale e promozione di una mobilità urbana sostenibile*" per una spesa complessiva di Euro 176.000,00 di cui Euro 129.647,20 a base d'asta Euro 2.108,00 per oneri per la sicurezza e Euro 44.244,80 per somme a disposizione dell'Amm/ne. La realizzazione dell'opera è subordinata all'assegnazione effettiva del contributo finale previsto dalla delibera di Giunta Regionale n. 905 del 14 06 2016 "Sostegno finanziario ai lavori pubblici di interesse locale di importo fino a 200.000,00-Anno 2016 L.R. n. 27/2003 art. 50g;
Nell'anno 2018 e nell'anno 2020 non è prevista la realizzazione di altre opere/lavori di singolo importo superiore a € 100.000,00.

GESTIONE DEL PATRIMONIO

ELENCO BENI IMMOBILI DELL'ENTE

Descrizione	**Ubicazione**	**Note**
SEDE MUNICIPALE	Via Roma n. 6 Piano I	
LOCALI UFFICI PP.TT.	Via Roma n. 6 Piano Terra	Concessi in locazione
LOCALI AMBULATORIO MEDICO	Via Roma n. 6 Piano Terra	
EDIFICIO EX SCUOLA	Via Roma n. 6	Concessi in locazione per incontri, manifestazioni, Centri Estivi e varie

PRIMARIA		
CENTRO SOCIALE DI SAN GOTTARDO	Via Chiesa	Gestione affidata alla ProLoco con apposita convenzione
IMPIANTI SPORTIVI DI SAN GOTTARDO	Via Chiesa	Gestione affidata alla ProLoco con apposita convenzione
IMPIANTI SPORTIVI DI ZOVENCEDO	Via Roma	Gestione affidata alla ProLoco con apposita convenzione
VARI TERRENI DI PROPRIETA' COMUNALE	Diversi mappali	Trattasi di piccolissimi appezzamenti di modesto valore venale, ma di grande importanza per la conservazione del paesaggio

4. OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, "*sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono riferiti all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento.* "

Al fine di coinvolgere l'intera Amministrazione Comunale e la struttura organizzativa dell'Ente nel processo di predisposizione e approvazione del presente Piano si è individuato quale obiettivo strategico, inserito negli strumenti di programmazione, l'obiettivo inerente la prevenzione della corruzione e l'ottimizzazione della trasparenza amministrativa. L'inserimento dell'obiettivo strategico in commento negli strumenti di programmazione consente il coinvolgimento diretto, oltre che dell'intera struttura organizzativa dell'Ente, anche dell'organo di indirizzo politico.

In particolare, rispetto agli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza, nell'intero ambito comunale, l'Ente cura la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) per adottare misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione e per avviare – e persegue – un processo di miglioramento delle pratiche amministrative, attraverso la promozione dell'etica, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la correttezza amministrativa. Al suo interno, il PTPCP contiene un'apposita sezione relativa alla trasparenza, ai sensi del decreto n. 33/2013 aggiornato con il d.lgs. 97/2016. Complessivamente, nell'ambito delle strategie di prevenzione, il PTPC persegue anche i seguenti obiettivi:

1. ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
4. creare un collegamento tra prevenzione della corruzione–comportamento–trasparenza, nell'ottica di una più ampia ed omogenea gestione del "rischio corruzione";
5. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

5. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC E ATTORI CHE HANNO PARTECIPATO ALLA TESURA DEL PIANO

Il presente PTPCT è stato redatto sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici approvati dalla Giunta comunale e dal Consiglio Comunale negli strumenti di programmazione dell'Ente (Documento Unico di programmazione).

- Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo: L'approvazione del documento definitivo spetta alla Giunta comunale (l'ultimo Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019 è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera n° 2 del 24.01.2017).

- Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione: Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario Comunale, nominato con decreto n. 3 del 29.12.2016. Alla predisposizione del Piano hanno collaborato i singoli Responsabili di servizio, opportunamente coinvolti dal RPCT.

- Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione: Mediante pubblicazione di un avviso pubblico si è cercato di coinvolgere attori esterni senza successo.

- Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano: Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione denominata "*Altri*

contenuti", sottosezione di secondo livello "*Anticorruzione*" nonché nella sezione "D*isposizioni generali*". La pubblicazione sarà a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un nuovo Piano aggiornato.

6. METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE E STESURA DEL PIANO

Le fasi principali seguite nella stesura e predisposizione del presente Piano possono così riassumersi:

1. MAPPATURA DEI PROCESSI ATTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE;
2. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

6.1. MAPPATURA DEI PROCESSI ATTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE;

L'ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della "mappatura dei processi" dell'amministrazione (ANAC determinazione n. 12 del 2015, pagina 18).

La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente.

La mappatura ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei principali processi operativi dell'ente è riportata nell'allegato n. 1 "*MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO*".

Va rilevato e precisato che per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. La legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici. Quindi, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

Nella Tabella che segue sono indicate le cd. "*aree di rischio*" e per ogni singola area sono sinteticamente riportati i processi e sotto-processi oggetto di "mappatura" da parte dell'Ente.

Come verrà esplicitato nelle pagine che seguono per ogni processo si è poi provveduto ad individuare ed identificare il potenziale rischio corruttivo (colonna EVENTO RISCHIOSO di cui all'Allegato n. 1) e a valutare il rischio relativo ad ogni processo per mezzo dell'analisi e ponderazione del medesimo Allegato n. 2 "*SCHEDA TIPO DI VALUTAZIONE RISCHIO*" e Allegato n. 3 "*MATRICE DEL RISCHIO*").

Una volta effettuata la valutazione del rischio corruttivo (identificazione, analisi e ponderazione) si è provveduto al trattamento del medesimo identificando e programmando le misure di prevenzione.

INDICE GENERALE DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO 1	MACROPROCESSI	PROCESSI
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DI PERSONALE	ACQUISIZIONE DI PERSONALE	1) RECLUTAMENTO PERSONALE A T.I.
		2) RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE
		3) SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE;
	GESTIONE GIURIDICO ECONOMICA DEL PERSONALE	4) RILEVAMENTO PRESENZE
		5) CONGEDI ORDINARI, STRAORDINARI E FERIE
		6) NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE
		7) ATTRIBUZIONE RMBORSI MISSIONE
		8) INDENNITÀ POSIZIONI ORGANIZZATIVE
	INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE	9) EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO
		10) ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

AREA DI RISCHIO 2	PROCESSI
	11) AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	12) AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
	13) AFFIDAMENTI IN HOUSE

AREA DI RISCHIO 3	PROCESSI
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	14) RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE
	15) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO ORDINARIO)
	16) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO SEMPLIFICATO)
	17) AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO
	18) PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO
	19) PUBBLICHE AFFISSIONI
	20) RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE

AREA DI RISCHIO 4	MACROPROCESSI	PROCESSI
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		21) CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)
	SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE	22) ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE
		23) COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA
		24) INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO
		25) INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO
		26) INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE
		27) CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI
		28) CONTRIBUTI ECONOMICI PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE
		29) CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI
		30) CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE
		31) ASSEGNO DI MATERNITÀ
		32) ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI
		33) ADOZIONE LEGITTIMANTE MINORE ITALIANO
		34) ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MINORE ITALIANO
		35) ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MAGGIORENNE
		36) AFFIDAMENTO FAMILIARE MINORI
		37) AFFIDAMENTO GIUDIZIARIO MINORI
	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI	38) PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASESSANTACINQUENNI.
		39) SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI
	SERVIZI DI INTEGRAZIONE DEI	40) PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE CON CORRESPONSIONE CONTRIBUTO ECONOMICO

	CITTADINI STRANIERI	41) SERVIZIO ACCOGLIENZA PER RIFUGIATI
		42) MEDIAZIONE CULTURALE
	SERVIZI PER DISABILI E SERVIZI DI ASSISTENZA	43) SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE
		44) SERVIZI PER DISABILI - SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI
		45) TRASPORTO COLLETTIVO MINORI E PERSONE DISABILI
		46) FONDO SOCIALE AFFITTI
		47) ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013
		48) INSERIMENTO IN CENTRI DIURNI O RESIDENZIALI E RICOVERI DI SOLLIEVO
		49) CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE IN STATO DI INDIGENZA
		50) REDDITO INCLUSONE SOCIALE/ SIA
		51) REDDITO INCLUSIONE SOCIALE REA (DAL 01/01/2018)
		52) ASSEGNI PER I NUCLEI FAMILIARI CON TRE O PIÙ FIGLI DI ETÀ INFERIORE AI 18 ANNI DA PARTE DI SOGGETTI AVENTI DIRITTO AL REI
	GESTIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO	53) FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO
		54) BORSE DI STUDIO
		55) AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA
		56) SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

AREA DI RISCHIO 5	MACROPROCESSO	PROCESSI
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE	57) GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO
		58) GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO
	GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	59) GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI
		60) FITTI
		61) MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI
		62) MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI: INTERVENTI MANUTENTIVI FINALIZZATI ALLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO E ATTI A GARANTIRE LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA DELLE AREE E SUOLO PUBBLICO
		63) MANUTENZIONE CIMITERI
		64) INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DEI BENI CULTURALI
		65) EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE ORDINARIA
		66) EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE STRAORDINARIA
		67) IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE ORDINARIA
		68) IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE STRAORDINARIA
		69) ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI

		70) CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI
		71) LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE
		72) LOCAZIONI PASSIVE
		73) CONCESSIONI CIMITERIALI
		74) GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA
	GESTIONE SOCIETA' IN HOUSE-PARTECIPATE E CONTROLLATE	75) GESTIONE DEGLI ATTI SOCIETARI (STATUTI - PATTI PARASOCIALI - CONVENZIONI)
		76) NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI
		77) GESTIONE ECONOMICA: AUMENTI DI CAPITALE, FINANZIAMENTO, ACQUISIZIONI E DISMISSIONI QUOTE DI PARTECIPAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE PERIODICA
		78) GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANISMI PARTECIPATI
		79) CONTROLLO E MONITORAGGIO SU ORGANISMI PARTECIPATI

AREA DI RISCHIO 6	MACROPROCESSO	PROCESSI
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	80) ACCERTAMENTO ORDINARIO
		81) ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)
		82) RIPRESA ACCERTAMENTO ORDINARIO (FASE EVENTUALE)
		83) RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)
		84) ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI
		85) ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE
		86) CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
		87) VIGILANZA SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

AREA DI RISCHIO 7	PROCESSI
INCARICHI E NOMINE	88) DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI

AREA DI RISCHIO 8	PROCESSI
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	89) SUPPORTO GIURIDICO E PARERI
	90) GESTIONE CONTENZIOSO

AREA DI RISCHIO 9	MACROPROCESSO	PROCESSI
GOVERNO DEL TERRITORIO	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	91) ADOZIONE PRG/PGT
		92) VARIANTI SPECIFICHE
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	93) PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)
		94) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PRG
		95) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PUC
		96) PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI
	PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IMMOBILIARE	97) ESPROPRIAZIONI P.U.
		98) PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. D.LVO N.

		42/2004
	PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA	99) PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO
		100) GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE-INTERVENTI SOCCORSO E ASSISTENZA
		101) SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA
		102) GESTIONE DELLA VIDEO SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO
		103) PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA
		104) RILASCIO DI PERMESSI DI CIRCOLAZIONE PASS VARI

AREA DI RISCHIO 10	MARCOPROCESSI	PROCESSI
SERVIZI ISTITUZIONALI		105) CONTRATTI
	PRATICHE ANAGRAFICHE	106) ATTIVITA' UFFICIO ANAGRAFE: RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI-PRATICHE DIVORZIO-CARTE IDENTITA'-ATTESTAZIONI ISCRIZIONI PERMANENTI-AUTEMTICAZIONE DI FIRMA-AUTENTICAZIONE COPIA ATTI
	GESTIONE REGISTRI STATO CIVILE	107) ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA
		108) ATTO DI NASCITA
		109) ATTO DI MATRIMONIO
		110) UNIONI CIVILI
		111) ATTO DI MORTE
		112) GESTIONE LISTE DI LEVA - FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTE DI LEVA
	GESTIONE DELL'ELETTORALE	113) TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI
		114) ATTIVITÀ PREOPEDEUTICA ALL'ELEZIONE
		115) RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO
		116) PROCEDIMENTO REVISIONALE DELLE LISTE ELETTORALI
		117) AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO
		118) ISCRIZIONE ALBO DEGLI SCRUTATORI
		119) COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI
		120) ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI
	GESTIONE PROTOCOLLO	121) PROTOCOLLAZIONE IN PARTENZA E IN ARRIVO
		122) GESTIONE DEL PROTOCOLLO – REGISTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA IN ARRIVO
	FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO	123) ORGANIZZAZIONE SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE
		124) ARCHIVIO CORRENTE

		125) ARCHIVIO DI DEPOSITO
		126) ARCHIVIO STORICO
		127) ARCHIVIO INFORMATICO
	FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI	128) SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE
		129) VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI
		130) GARANZIA DELLA TRASPARENZA DEI DATI ORGANI INDIRIZZO POLITICO
		131) GARANZIA PREROGATIVE CONSIGLIERI
		132) MECCANISMI DI GARANZIA DEL PROCESSO DECISIONALE
	FORMAZIONE DI DETERMINAZIONI, ORDINANZE,DECRETI ED ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI	133) ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI A PERSONALE INTERNO
		134) EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE
		135) ORDINANZE INGIUNZIONE
		136) ORDINANANZE DI REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE
		137) ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE
	RELAZIONI CON IL PUBBLICO	138) RECLAMI E SEGNALAZIONI
		139) ACCESSO AGLI ATTI (SOTTO SUDDIVISIONI)
		140) CUSTOMER SATISFACTION

6.2. METODOLOGIA VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO e TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene 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 è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo oggetto di mappatura. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.
Il procedimento/metodologia seguita si è declinata nelle seguenti fasi:

1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*", mappatura dei singoli processi ed identificazione del rischio di corruzione con riguardo al singolo processo mappato (All. n. 1 - *MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO*");
2. Analisi e valutazione del rischio: Stima della probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e pesature delle conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Il valore del rischio di un evento corruttivo è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto (All. 2 "*SCHEDA TIPO VALUTAZIONE DEL RICHIO*" e 3 "*MATRICE DEL RISCHIO*");
3. Ponderazione del rischio (All. 3 "*MATRICE DEL RISCHIO*");

4. Trattamento del rischio: individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire rischi corruttivi. Individuazione delle misure di prevenzione utili alla neutralizzazione, o almeno riduzione, del rischio di corruzione.

1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio". Mappatura dei procedimenti. Identificazione del rischio

L'Ente, come poco sopra esposto, ha individuato n. 10 *aree di rischio* e nr. 140 processi (cfr. indice generale dei processi tabella di cui sopra- All. n. 1 *MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO*"). Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute a rischio le aree indicate nella tabella sopra riportata e per ogni area di rischio sono state individuate le attività (processi) a più elevato rischio di corruzione.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi con riguardo ai singoli processi mappati è stata svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il diretto coinvolgimento dei responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa in cui si articola l'Ente. I singoli comportamenti a rischio sono indicati nella colonna denominata "EVENTO RISCHIOSO" di cui all'Allegato n. 1 – *MAPPATURA SISTEMAICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO*"

3. Analisi e valutazione del rischio

All'esito della mappatura dei processi e della identificazione dei rischi si è proceduto alla valutazione di esposizione al rischio corruttivo di ciascuno dei processi mappati, nell'ottica della politica di prevenzione che è quella di creare un contesto sfavorevole a comportamenti che minano l'integrità della pubblica amministrazione.

Il concetto di rischio, assunto dal legislatore, è quello di un ostacolo al raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, che sono obiettivi di promozione della legalità.

In una logica di priorità, sono stati selezionati i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione.

In tale selezione sono state attuate metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

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

L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo "*troppo meccanico*" la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA. Secondo l'ANAC "*con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine*" (ANAC determinazione n. 12/2015).

L'approccio utilizzato prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni (cfr. allegato n. 2 "SCHEDA TIPO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO"):

a) Stima del valore della probabilità che il rischio di concretizzi;

b) Stima del valore dell'impatto.

a) Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi:
Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, I criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:
discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.
Per ogni attività/processo esposto al rischio il Responsabile della prevenzione della corruzione con il diretto coinvolgimento dei Responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa in cui si articola l'Ente ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati secondo la scheda tipo di valutazione del rischio di cui all'allegato n. 2.
La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*".
Per una compiuta disamina della valutazione effettuata si rinvia all'Allegato n. 3 "*MATRICE DEL RISCHIO*".

b) Stima del valore dell'impatto
L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.
L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.
Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).
Per ogni attività/processo esposto al rischio il Responsabile della prevenzione della corruzione con il diretto coinvolgimento dei responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa in cui si articola l'Ente ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei quattro criteri elencati secondo la scheda tipo di valutazione del rischio di cui all'allegato n. 2.
Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "*stima dell'impatto*".
Per una compiuta disamina della valutazione effettuata si rinvia all'Allegato n. 3 "*MATRICE DEL RISCHIO*".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo (cfr. scheda tipo di valutazione del rischio di cui all'Allegato n. 2).
Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza.
Per ogni singolo processo mappato si è provveduto a calcolare il livello di rischio secondo la metodologia appena esposta (cfr. Allegato n. 2 scheda tipo di valutazione rischio PROBABILITA' X IMPATTO) il cui risultato è poi confluito nell'Allegato n. 3 "MATRICE DEL RISCHIO".

4. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*".
In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".
I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*".
Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.
Per ogni processo mappato è stata elaborata una valutazione tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione con successiva elaborazione della seguente "scala di livello rischio" adatta alle esigenze dell'Ente:

- Nessun rischio con valori inferiori a 2,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 2,00 e 3,99
- Livello rischio "medio" con valori tra 4,00 e 6,99
- Livello rischio "serio" con valori tra 7,00 e 9,99
- Livello rischio "elevato" con valori superiori a 10.

Per ogni singolo processo mappato si è provveduto una volta calcolato il livello di rischio il cui risultato è confluito nell'Allegato n. 3 "*MATRICE DEL RISCHIO*" ad indicare il "LIVELLO DI RISCHIO" sulla base della parametrazione poco sopra esposta.
Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

5. Il trattamento
Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".
Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.
La fase relativa al trattamento del rischio "*è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi*" (Aggiornamento 2015 al PNA).
Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione (generali e specifiche) che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.
Il PNA, approvato nel settembre 2013 classificava le misure di prevenzione come:

- "misure obbligatorie" : quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- "misure ulteriori": quelle che, non essendo obbligatorie per legge, vengono inserite nei PTPC a discrezione dell'amministrazione e tale inserimento le rende obbligatorie per l'amministrazione che le ha previste.

L'Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi ed, ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra:

- "misure generali", (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- "misure specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Peraltro, mentre le misure di carattere specifico possono essere estremamente eterogenee e diversificate anche con riferimento alla medesima categoria di rischio, le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti di ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, trovano un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi dell'amministrazione.
Va poi rilevato che Il PTPC può contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:
1. *la trasparenza,* che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "*sezione*" del PTPC (PARTE III del presente piano);
2. *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

3. *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
4. *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedimentali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.
Come detto le misure di prevenzione possono identificarsi in misure di carattere GENERALE e SPECIFICO.
In relazione alle misure di prevenzione predisposte si rinvia ai paragrafi che seguono. Si precisa che alcune delle misure sono applicabili alla generalità dei processi in quanto qualificabili come di generale applicazione.
Le singole misure sono state analizzate sia nella loro connotazione strutturale, intesa come disciplina normativa delle stesse, sia con riguardo alla loro concreta applicazione.
In merito alle misure di carattere specifico si sottolinea che l'Anac ha in più occasioni affermato che i Piani delle amministrazioni dovrebbero concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure, allo scopo di consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione. Va tuttavia sottolineato che in un ente di piccole dimensioni risulta oneroso ed amministrativamente gravoso predisporre misure di prevenzione ulteriori e diverse rispetto a quelle trattate nei paragrafi che seguono e che rappresentano da sole efficace sistema di prevenzione della corruzione.
L'ente si riserva, successivamente all'approvazione del Piano, di integrare e meglio specificare ulteriori misure di prevenzione.

7. MISURE DI PREVENZIONE

7.1 MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 lett. b) della legge n. 190/2012 sono individuate le seguenti misure a cui i Responsabili si dovranno attenere, anche in relazione alla graduazione del rischio di corruzione come individuato negli allegati al presente piano:

a) nella trattazione ed istruttoria degli atti rispettare l'ordine cronologico di protocollo generale, redigere il provvedimento in modo chiaro e semplice rispettando il divieto di aggravio del procedimento nonché, ove possibile, distinguere l'attività istruttoria dal provvedimento finale in modo che siano sempre coinvolti almeno due soggetti per uno stesso provvedimento;
b) motivare sempre ed adeguatamente il provvedimento finale, tenendo conto che l'onere di motivazione dovrà essere tanto più esaustivo quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
c) per facilitare i rapporti fra cittadini e pubblica amministrazione, sul sito istituzionale devono essere pubblicati i moduli per la presentazione di istanze o richieste, con specificati gli eventuali documenti richiesti a corredo;
d) individuare sempre e rendere conoscibile il Responsabile del procedimento, indicando l'indirizzo e-mail ed il numero telefonico a cui rivolgersi;
e) nell'attività contrattuale ridurre al massimo l'area degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla legge. Privilegiare sempre l'utilizzo degli acquisto a mezzo MEPA o CONSIP e, anche negli affidamenti diretti, assicurare sempre la rotazione fra le imprese affidatarie. Evitare il rinnovo automatico o la proroga di contratti in scadenza, attivando per tempo le procedure per i nuovi affidamenti;
f) nei procedimenti di erogazione di contributi o ammissione ai servizi, predeterminare sempre ed enunciare chiaramente i criteri di erogazione o di ammissione;
g) evitare, se non in caso di assoluta e comprovata carenza o inutilizzabilità di professionalità interne, l'affidamento all'esterno di incarichi di consulenza, studio e ricerca;
h) procedere alla mappatura e pubblicazione di tutti i procedimenti amministrativi per ogni singola articolazione della struttura organizzativa, monitorando annualmente i tempi medi di conclusione dei vari procedimenti;

i) collaborare con gli Organi di controllo interni dell'Ente rispettando le richieste ed i termini imposti, in modo da dare effettività all'organizzazione dei controlli interni previsti dalla legge.

7.2 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Descrizione della misura

L'articolo 8, del medesimo DPR 70/2013, prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni. Tali piani sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione. Questo redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno. Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

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

L'ente è tuttora assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, secondo il quale: "*a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche […], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione, ovvero tramite i propri organismi di formazione*".

La Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce dei principi e delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012. Trattasi, in ogni caso, di un parere seppur assai autorevole.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

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

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

Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.

Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione.

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

La formazione potrà essere somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

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

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente.

7.3 CODICE DI COMPORTAMENTO

Fonti normative:

Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 23.12.2013).

Descrizione della misura - Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

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

Il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti del Comune di Zovencedo è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 23.12.2013.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.

E' intenzione dell'Ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

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

Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

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

Attuazione della misura

Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune.

7.4 INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

Descrizione della misura ed attuazione della stessa

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal P.N.A. una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/07/2013, in una struttura di carattere elementare come quella di un Comune di dimensioni medio/piccole, tale rotazione diviene di fatto impossibile, anche nella considerazione delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa.

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica. In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

7.5 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili dei servizi e i dipendenti dell'amministrazione.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 bis L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 "*il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici*".

Il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Ciò posto in capo ai dipendenti sussiste:

- l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Attuazione misura

Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice comportamentale.

Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale.

7.6 ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER DISCIPLINARE GLI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI E LE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI

Descrizione della misura

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

A norma dell'art. 53, coma 7, del D.lgs. n. 165/2001: "*I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. ..... In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.*".

Secondo quanto disposto dall'Art. 60 del DPR n. 3 del 1957: "*L'impiegato non puo' esercitare il commercio, l'industria, ne' alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in*

societa' costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in societa' o enti per le quali la nomina e' riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente.".

Attuazione misura

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti con apposito atto del funzionario individuato come competente nel Regolamento di organizzazione; detto atto, se emesso da soggetto diverso dal Segretario, va trasmesso senza indugio in copia al Segretario medesimo.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'Ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);

Gli incarichi conferiti o autorizzati dall'amministrazione comunale, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al Dipartimento Funzione Pubblica secondo le modalità e i termini di legge.

7.7 ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E VERIFICA SUL RISPETTO DELLE 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

Descrizione della misura

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

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: "*Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*".

Il D.Lgs. n. 39/2013 reca "*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"* ed ha dettagliatamente disciplinato cause di incoferibilità ed incompatibilità a cui per una compiuta disamina si rinvia.

Attuazione misura

L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui al DPR n. 445/2000 pubblicata sul

sito dell'amministrazione comunale. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.
Il Responsabile per le prevenzione della corruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del Dlgs. 39/2013.
Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.
L'Ente verifica le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità presentate per mezzo di informazioni assunte presso le competenti autorità e uffici.

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

Descrizione della misura

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:
«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»
I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento).
La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la *"convenienza"* di eventuali accordi fraudolenti.

Attuazione misura

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:
a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

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

Descrizione della misura

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

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

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

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

b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

Attuazione misura

Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tali dichiarazioni.

7.10 ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Descrizione della misura

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "*Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato*". Sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2017 è stata pubblicata la legge 30 novembre 2017, N. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato* " che è entrata in vigore il 29.12.2017.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

a) la tutela dell'anonimato;

b) il divieto di discriminazione*;*

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

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

Il Piano nazione anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.
Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*".
Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).
Va precisato che il nuovo art. 54 bis del Dl.gs. n. 165/2001, al comma 5 prevende che "*L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalita' anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identita' del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.".*

Attuazione misura

Allo stato attuale in attesa dell'entrata delle linee guida che l'Anac emanerà a norma dell'art. 54 bis, comma 5, del Dlgs. n. 165/2001, l'Ente, ha disciplinato una prima procedura in materia e suscettibile di successive modifiche.

Il RPCT ha predisposto allo scopo una direttiva inoltrata a tutti i dipendenti con puntuali indicazioni sulla procedura da seguire al fine di segnalare illeciti; direttiva a cui è allegato un modulo di segnalazione e che è pubblicata sul sito dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e a cui si rinvia.
La segnalazione va indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ente e può essere presentata con le seguenti modalità:

- ✓ mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica provvisorio segretario@comune.zovencedo.vi.it. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- ✓ a mezzo del servizio postale o *brevi manu*; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "*All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione riservata/personale*".

Va comunque rilevato che le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.
In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

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

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- ✓ gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture" che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;
- ✓ il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- ✓ le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIIII – artt. 806 -840;
- ✓ direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

7.12 PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

Descrizione della misura

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.
Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante può richiedere ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.
Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

Attuazione misura

L'Amministrazione comunale valuterà di aderire a protocolli di legalità al fine di poter inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che "*il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto*".

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

Descrizione della misura

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

Attuazione misura

È intenzione dell'Ente provvedere alla creazione di un catalogo di procedimenti amministrativi aggiornato entro il 31.12.2019.
Verifica a campione in occasione delle attività di controllo successivo di regolarità Amministrativa e contabile del rispetto dei "protocolli di attività" eventualmente adottati e dei termini di conclusione dei procedimenti.

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

Descrizione della misura e relativa attuazione

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedimentali sono utilizzati per finalità di valutazione della *perfomance* dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

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

Descrizione della misura e relativa attuazione

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 9 del 30.04.2013 (modificato con deliberazione di CC n. 35 del 24.11.2014).
Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".
Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

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

Descrizione della misura e relativa attuazione

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

8. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

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

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

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

9. COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei responsabili di Settore e del personale dipendente.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*";
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili di servizio.

Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il Piano approvato dalla Giunta comunale fa riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e a tali adempimenti ed obiettivi viene attribuito un "peso".

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato 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 in Legge 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 il Regolamento comunale per i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 27.10.2015.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano. Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

10. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C. – EVENTUALI AGGIORNAMENTI DEL PIANO

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Come già esposto, gli obiettivi enunciati nel presente Piano aventi ad oggetto specifiche misure di prevenzione dei rischi corruttivi, in quanto parte integrante della pianificazione operativa recata dal P.E.G.

per il triennio di riferimento del presente Piano, saranno recepiti in apposite schede del P.E.G. - Piano della performance, con precisa individuazione di indicatori e target.
Pertanto, il monitoraggio sull'attuazione del presente Piano avverrà contestualmente al monitoraggio dell'attuazione del P.E.G. - Piano della performance, cioè sulla base dei dati acquisiti dalla struttura preposta alla misurazione della performance ed inoltre nell'ambito di incontri di monitoraggio intermedio e della valutazione a consuntivo della performance dei Responsabili di Servizio e del personale dipendente dell'ente, a cura dell'Organo di valutazione.
Analogamente, sulla base degli eventuali scostamenti rilevati in relazione ai risultati attesi nella attuazione delle singole misure di prevenzione pianificate, potranno essere effettuati aggiornamenti della relativa pianificazione contestualmente agli aggiornamenti del PEG/Piano della performance.

PARTE III – PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA ED INTEGRITA'

1- PREMESSA

La trasparenza è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. Viene definita 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*". Così intesa, la trasparenza costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.
Il D.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.
Come detto tra le modifiche più importanti del D.lgs. 97/2016 al D.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità nel PNA 2016. Il Programma triennale per la trasparenza non è più previsto ed è sostituito da una apposita sezione "Trasparenza" del Piano anticorruzione.

2- OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di posizione organizzativa. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso il coordinamento del Responsabile della trasparenza.
I Responsabili devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento necessarie.
Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale dell'ente sono affidate a ciascun Responsabile di Area con la sovrintendenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione può essere effettuata a mezzo del servizio "*Bussola della Trasparenza*" predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema, infatti, consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.
La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, spetta al Nucleo di valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di verificare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.
Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione comunale si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e di facilità di utilizzo ed usabilità descritti dai provvedimenti emanati dall'AGID.
Le Linee guida da ultimo approvate dall'ANAC con la delibera 1310 del 28.12.2016 hanno apportato alcune modifiche alla struttura della Sezione Amministrazione trasparente, in seguito alle innovazioni normative introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.
L'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza avverrà attraverso una serie di fasi successive:
1) adeguamento alle indicazioni dell'Anac delle sezioni/sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente";
2) rielaborazione dei dati esistenti: revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente", rielaborando, presentando e rendendo disponibili i dati esistenti secondo le specifiche tecniche definite ed in coerenza alle logiche ispiratrici della nuova normativa;

3) reperimento dei dati mancanti: si procederà al reperimento dei dati eventualmente ancora mancanti e saranno approfondite con le unità organizzative responsabili le tempistiche per ciascun adempimento di pubblicazione. Saranno attuate le indicazioni eventualmente fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in relazione ad alcune tipologie di dati che presentino particolari problematiche, tenuto conto in particolare delle esigenze di semplificazione organizzativa ed informatica;
4) aggiornamento dei dati pubblicati: si procederà all'aggiornamento dei dati pubblicati, con la frequenza indicata, per ciascuna categoria, nella tabella "Obblighi di pubblicazione".
L'amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.
Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:
a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.
Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio e breve periodo.
Quanto alla definizione operativa di obiettivi in materia di trasparenza si sottolinea che puntuali obiettivi gestionali vengono fissati nel PEG/Piano della perfomance. A tal fine il Piano approvato dalla Giunta comunale fa riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e a tali adempimenti ed obiettivi viene attribuito un "peso".

3- DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE. L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla legge n. 190/2012, così come modificati dal D.lgs. n. 97/2016. Tali obblighi di pubblicazione, tuttavia, sono aggiuntivi ed ulteriori rispetto ad altri obblighi di pubblicità previsti dalla legge, i quali restano in vigore e non sono modificati dalla normativa in commento. Si fa riferimento, in particolare, agli obblighi di pubblicazione degli atti all'albo pretorio on line, nonché agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze.
Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "*Amministrazione Trasparente*", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

4- GLI OBBLIGHI SPECIFICI DI PUBBLICAZIONE. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI

Nel presente paragrafo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013 (come modificati dal d.lgs. 97/2016) e al D.Lgs.39/2013 con il richiamo alla normativa specifica.
La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei servizi e, pertanto, dai rispettivi Responsabili, che formano la Rete dei Referenti in materia di trasparenza, con a capo il Responsabile della trasparenza.
I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità delle informazioni, per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013, sono i Responsabili di servizio.
I Responsabili della pubblicazione possono avvalersi, al fine di adempiere tempestivamente alla pubblicazione di ciò che inerisce gli atti di propria competenza, dei dipendenti in servizio nella propria area.
I Responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al Responsabile della trasparenza eventuali errori. Gli stessi sono chiamati a collaborare con il Responsabile per la trasparenza e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni dei dati e degli atti in loro possesso.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "A*mministrazione trasparente*" del sito Internet istituzionale sono affidate al Responsabile per la trasparenza in sinergia con i Responsabili di servizio nonché all'Organo di Valutazione.
L'aggiornamento costante dei dati nei tempi e nei modi previsti dalla normativa di riferimento è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Obblighi di pubblicazione come da ultimo modificati dal d.lgs. n. 97/2016:

a) Art.12 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "*Normattiva*", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.
b) Art.13 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.
c) Art.14 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art.14 (sono previsti esoneri per comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti) . Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall'amministratore interessato. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.
d) Art.15 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal dirigente del servizio che dispone l'incarico, dirigente sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.
e) Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.
f) Art.19 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.
g) Art.20 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti.
h) Art.21 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.
i) Art.22 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.
j) Art.23 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai dirigenti ed AA.OO. (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali.
k) Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.

l) Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012: Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.
m) Art.30 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.
n) Art.31 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.
o) Art.32 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.
p) Art.33 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "indicatore di tempestività dei pagamenti" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.
q) Art.35 D.Lgs.33/2013: Unitamente al PEG/PDO, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo Servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a) ad m) del D.Lgs.33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.
r) Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2913 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012. Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i dirigenti responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.
s) Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013: All'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "*Pianificazione e governo del territorio*" e "*Informazioni ambientali*" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs.33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solocon l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs33/2013 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.
t) Art.42 D.Lgs. n. 33/2013: Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.
u) Artt. 1/20 D.Lgs.39/2013: I dirigenti dei singoli Servizi comunali, quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'art.1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere al Servizio Affari Generali l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato D.Lgs.39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20). Le

dichiarazioni devono essere presentate su modelli appositamente predisposti e disponibili presso la Segreteria comunale.

Al fine di consentire l'esatta individuazione di oggetto, tempi e modi degli obblighi di pubblicazione si rinvia all'Allegato nr. 4 del presente Piano ("*Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti*"). In tale allegato, inoltre, è individuato per ogni obbligo il relativo responsabile della pubblicazione (Titolare p.o. uffici/servizi).

5- SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Nell'attuazione degli obblighi di trasparenza sono coinvolti:
a) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ha il compito di controllare in maniera continuativa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
b) il Responsabile dei Servizi Affari Generali/Area Amministrativa, che supporta il Responsabile della corruzione e della trasparenza nel coordinamento dell'attività di raccolta dei dati da pubblicare e nella verifica della pubblicazione degli stessi;
c) i Responsabili di tutti i Servizi, che sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nonché la pubblicazione dei dati di propria competenza previsti dal Decreto e dal presente Piano (cfr. All. n. 4);
d) gli incaricati della pubblicazione, ove individuati dai Responsabili di Servizio, i quali provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato sub 4, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare. In caso di mancata individuazione, provvede direttamente il Responsabile del Servizio.
e) l'Organo di Valutazione della Performance, il quale è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, ed inoltre ad utilizzare i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance (art. 44, D.Lgs. n. 33/2013).

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è svolta con il coinvolgimento dell'Organo, al quale il Responsabile segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).
Deve essere assicurato il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza ad indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D.Lgs. n. 33/2013.

6- COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFOMANCE

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.
I soggetti Responsabili della pubblicazione dei dati, con l'individuazione dei Servizi (o aree funzionali) dell'Ente competenti per ciascun obbligo di pubblicazione, sono esattamente individuati nelle relativa colonna dell'Allegato sub 4 "*ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI*" ad integrazione della griglia approvata con deliberazione ANAC n. 1310/2016 (che riporta per ciascun obbligo la periodicità dell'aggiornamento).
Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del Responsabile di Servizio interessato, così come previsto dal Decreto Trasparenza. Come sopra esposto il Piano della performance approvato dalla Giunta comunale fa riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e a tali adempimenti ed obiettivi viene attribuito un "peso".

7- IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Si ritiene utile il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che si possano meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Al fine di coinvolgere gli stakeholders nella predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 si è provveduto, mediante avviso pubblico, a raccogliere eventuali osservazioni e proposte utili all'aggiornamento e all'implementazione di quanto già previsto nel Piano 2017/2019. Sono stati invitati tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti a prendere visione del Piano 2017/2019 allo scopo di fare osservazioni, avanzare proposte o commenti.
Successivamente all'approvazione del Piano, le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli uffici saranno segnalate costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo affinché se ne tenga conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.
In particolare, per favorire il coinvolgimento dei portatori di interesse:
- si valuterà se organizzare incontri con i cittadini e le associazioni su vari temi di interesse pubblico e sui contenuti della programmazione dell'Ente;
- si implementerà l'utilizzo dei social network (profili ufficiali facebook e twitter dell'Ente), in modo da fornire in maniera interattiva risposte facili e rapide all'utente;
- si potranno attivare indagini di *customer satisfaction*, per l'acquisizione delle valutazioni degli utenti dei servizi pubblici erogati dall'Ente.

8- DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003. Occorre, quindi, porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.
Resta pertanto sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).
I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti.
Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.
Il Responsabile della Trasparenza o il responsabile di servizio che ne sia venuto a conoscenza segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.
Il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, nonché con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).
Si richiamano quindi i Responsabili di Servizio a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, nel rispetto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali ("Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" approvate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014).
Pertanto, la pubblicazione on-line deve rispettare i seguenti principi:
• delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplinare della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione;
• tutti i dati che devono essere oggetto di pubblicazione on-line secondo specifiche disposizioni di legge - in quanto costituiscono dati che, direttamente o indirettamente, attengono allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica - non sono soggetti ai limiti del D. Lgs. n. 196/2003, sempre nel rispetto del principio di proporzionalità e di non eccedenza rispetto alle finalità indicate dalla legge;
• per il trattamento dei dati sensibili occorre procedere in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2003.

9- INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'Amministrazione comunale si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.
Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'Ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.
Il Comune proseguirà nei percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino.

10- PROCESSO DI ATTUAZIONE

Come chiarito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, par. 4, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

11- SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO, CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Come già detto più sopra, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organo di valutazione della performance, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
Tale controllo verrà attuato:
• nell'ambito dell'attività di monitoraggio intermedio e di verifica a consuntivo dell'attuazione del PEG/Piano della performance (che recepirà al suo interno gli obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza);
• sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).
Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avverrà, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e sarà attuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.
Si terrà conto anche di eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi o le inadempienze riscontrate.
Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Servizio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.
L'Organo di valutazione provvede al monitoraggio dell'attuazione del Programma secondo le prescrizioni dell'ANAC, tenendo conto degli esiti dello stesso in sede di valutazione della performance dei Responsabili dei Servizi. Compete all'Organo di Valutazione della Performance l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
L'Organo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della pubblicazione.
Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

12- ACCESSO CIVICO

Si richiama in questa sede quanto già esposto nella PARTE I – PARAGRAFO N. 11-L'ACCESSO CIVICO.
A norma dell'art 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, si distinguono due diversi tipi di accesso:
a) l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
b) l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2 del medesimo Decreto, per cui "*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle*

risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".
A tali tipologie di accesso si aggiunge l'accesso documentale disciplinato dall'art. 22 e ss. del D.Lgs. n. 241/1990.
In conformità a quanto suggerito nella deliberazione ANAC n. 1309/2016 del 28.12.2016 l'Ente con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 13.06.2017 ha adottato il "*REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO, DEL DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE AI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI*" disciplinato in maniera organica e coordinata le tre tipologie di accesso sopra richiamate. Per un compiuta disamina della disciplina si rinvia al Regolamento citato pubblicato sul sito dell'Ente in Amministrazione Trasparente – sottosezione Atti Generali e sottosezione Altri Contenuti – Accesso Civico.

13- TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310/2016.
Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.
Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. n. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.
Tempistiche di aggiornamento:
Aggiornamento "tempestivo"
Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.
Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"
Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
Aggiornamento"annuale"
In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

14- QUALITÀ E CHIAREZZA DELLE INFORMAZIONI

L'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 sancisce che "*le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7*" e che "*l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti*".
Tale previsione deve essere interpretata anche alla luce dei principi in materia di protezione dei dati personali, per cui le pubbliche amministrazioni sono, altresì, tenute a mettere a disposizione soltanto dati personali esatti, aggiornati e contestualizzati (art. 11, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 196/2003). Le pubbliche amministrazioni titolari del trattamento devono, quindi, non solo controllare l'attualità delle informazioni pubblicate, ma anche modificarle o aggiornarle opportunamente, quando sia necessario all'esito di tale controllo e ogni volta che l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione oppure, quando vi abbia interesse, l'integrazione (art. 7, comma 3, lett. a, del D.Lgs. 196/2003).
In ottemperanza alla legge tutti i dati formati o trattati dal Comune vengono pubblicati con modalità tali da garantire che il documento venga conservato senza manipolazioni o contraffazioni; tali dati saranno aggiornati e completi, di semplice consultazione. Per assicurare la qualità delle informazioni pubblicate nel

sito, a partire da quelle oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/3013, l'Amministrazione assicura inoltre la pubblicazione di dati comprensibili, omogenei, di facile accessibilità e integri e con modalità tempestive.

15- INDIVIDUAZIONE SPECIFICI OBBLIGHI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DALLA LEGGE

La L. 190/2012 all'art. l, comma 9, lett. f) prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione.
L'ANAC (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "*richieste di conoscenza*" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'Amministrazione.