C O M U N E D I MONTECORICE

(PROVINCIA DI SALERNO)

Affissione Albo Pretorio
N. _____ del Registro
Data 01.02.2018

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 10 del 01 febbraio 2018

OGGETTO: Approvazione Aggiornamento Piano di Prevenzione della corruzione 2018-2020.

L'anno duemiladiciotto, il giorno 01 del mese di febbraio alle ore 12.47 con il prosieguo, nella Casa Comunale.

La Giunta Comunale, legalmente convocata, si è riunita sotto la Presidenza del Sindaco, Avv. Pierpaolo Piccirilli, nelle persone dei signori:

Pierpaolo Piccirilli	Sindaco	Presente
Pasquale Tarallo	Assessore -Vice Sindaco	Presente
Filomena Lamanna	Assessore	Assente

Partecipa il Segretario Comunale dr.ssa Gerardina Conti con funzioni di verbalizzante.

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto, su proposta ed istruttoria, di seguito riportata, del Segretario comunale nella veste di Responsabile della prevenzione della corruzione.

IL RESPONABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSO che

- *la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede che su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti ed aggiorni il Piano triennale di prevenzione della corruzione;*

- *per espressa previsione di legge (art.1, c. 7), negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco;*

- *l'art.10 del cennato decreto prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, altro strumento, di cui le amministrazioni devono essere dotate, costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione;*

– *le misure del Programma triennale della trasparenza sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;*

PREMESSO, inoltre, che per espressa previsione del decreto legislativo 33/2013 gli obiettivi indicati nel Programma triennale della trasparenza devono essere formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali;

VISTI:

- il decreto sindacale n. 162/2013 avente ad oggetto il conferimento dell'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione al Segretario Comunale p.t;
- il decreto sindacale n. 154/2013 relativo alla nomina del responsabile della Trasparenza nella persona del dott. Francesco Paolo Scola,

CONSIDERATO che obiettivo dei Piani è di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità, incrementando la trasparenza, ciò nella convinzione che la prima misura per prevenire la corruzione sia proprio quella di ampliare la conoscibilità verso l'esterno dell'attività amministrativa dell'ente;

CONSIDERATO, quindi, che l'obiettivo primario dell'Amministrazione è di combattere la "***cattiva amministrazione***", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "***buon andamento***" e "***dell'imparzialità***", nonché quello di verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità;

RICHIAMATE le disposizioni introdotte dal decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti che attribuiscono ulteriori compiti al Responsabile della prevenzione della corruzione;

DATO ATTO della pubblicazione nel sito web dell'ente della relazione, redatta dal sottoscritto Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, recante i risultati dell'attività svolta nell'anno 2014;

DATO ATTO inoltre dell'attivazione, da parte del sottoscritto Responsabile, della procedura aperta alla partecipazione popolare per l'approvazione dell'aggiornamento del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018/2020 con pubblicazione dell'avviso pubblico, prot. n. 334 del 22.01.2018, contenente la "bozza del Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione" redatta in applicazione della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013 ed invito a presentare eventuali osservazioni o proposte di modifica, utilizzando il modello ivi allegato, entro e non oltre il 29 gennaio 2018 agli indirizzi ivi indicati;

ATTESO che non risultano pervenute nei termini al protocollo dell'ente proposte di modifica e/o integrazioni;

PRESO ATTO che la nuova bozza di Piano Triennale della prevenzione della corruzione, in termini di aggiornament, a cura del responsabile di competenza è a tutt'oggi in pubblicazione sul sito web dell'Ente, al fine di consentire la presentazione di eventuali osservazioni o proposte di modifica da parte degli stakeholders e che, a seguito del decorso del termine all'uopo fissato, si procederà all'adozione del documento definitivo;

CONSIDERATO, infine, che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, adotta il piano triennale di prevenzione della Corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTA la legge 7 agosto 1990 n.241 e ss. mm. ii.;

RISCONTRATA la competenza della giunta comunale ad adottare il presente provvedimento, come ribadito dalla delibera dell'A.NA.C. n.12 del 22.12.2014;

VISTI:

– il vigente lo Statuto Comunale;

- il Regolamento comunale di contabilità;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni;
- il D.Lgs. 267/2000;

DATO ATTO dell'esito della verifica in ordine alla conformità della proposta di deliberazione alla legge, allo statuto e ai regolamenti svolta dal sottoscritto responsabile della Prevenzione della corruzione già Segretario comunale;

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE

1. **DI APPROVARE**, l'allegato aggiornamento del ***Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018-2020*** che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **DI DISPORNE** la pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione comunale nel link "***Amministrazione Trasparente***", nonché la trasmissione a mezzo posta elettronica agli incaricati di posizioni organizzative, al Nucleo di valutazione ed al Revisore dei conti;
3. **DI DARE ATTO** che il presente PTPC sostituisce il precedente approvato con Deliberazione di G.C. n. 15/2014;
4. **DI TRASMETTERE** copia del predetto Piano ai consiglieri comunali per informarli dell'avvenuta approvazione e dei contenuti dello stesso.

Il Segretario Comunale,
Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Dott.ssa Gerardina Conti

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto legislativo n.267/2000 e ss. mm. e ii., sulla proposta di cui trattasi, viene espresso e sottoscritto il parere di cui alla citata norma, nelle risultanze seguenti:

di REGOLARITÀ' TECNICA, da parte del responsabile del servizio interessato:

PARERE FAVOREVOLE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

(Dott.ssa Gerardina Conti)

LA GIUNTA COMUNALE

DISCUSSA la sopra riportata proposta in uno all'allegato Piano;

PRESO ATTO del previo svolgimento della procedura aperta di partecipazione popolare nonché del fatto che non sono pervenute, nei termini prefissati, richieste di modifica e/o osservazioni alla bozza di piano previamente pubblicata nella idonea sezione dedicata del sito web comunale;

VISTO il parere favorevole espresso dal competente responsabile del servizio ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000;

NON ACQUISITO il parere del responsabile del servizio finanziario in quanto il presente atto non comporta effetti diretti o riflessi sulla situazione economica finanziaria o patrimoniale dell'Ente;

RITENUTO di condividere per tutto quanto ivi premesso e considerato ed accogliere integralmente la proposta di deliberazione comprensiva del Piano triennale di Prevenzione della corruzione 2015-2017;

CON VOTI UNANIMI FAVOREVOLI dei presenti e votanti espressi in forma palese;

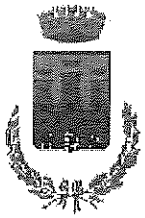
DELIBERA

1. **DI APPROVARE**, l'allegato aggiornamento del ***Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018-2020*** che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **DI DISPORNE** la pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione comunale nel link "***Amministrazione Trasparente***" nonché la trasmissione a mezzo posta elettronica agli incaricati di posizioni organizzative, al Nucleo di valutazione ed al Revisore dei conti;

Successivamente, ravvisata l'urgenza di provvedere, con voti unanimi, ad esito uguale del deliberato, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

DI DICHIARARE, la presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del TUEL, approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.



COMUNE DI MONTECORICE

PROVINCIA DI SALERNO

PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
2018-2020

Approvato con Delibera di G.C. n.[illegible] del 31 gennaio 2018

INDICE

SEZIONE PRIMA
"PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

CAPO I – CONTENUTI GENERALI

Premessa

Riferimenti normativi

Obiettivi strategici del Piano

Il Responsabile – RPCT

I compiti del RPCT

Modalità di adozione del piano

Contesto esterno ed interno

CAPO II – PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Mappatura dei processi

Identificazione dei rischi

Analisi dei rischi

Ponderazione dei rischi

Trattamento dei rischi

Aree di rischio

Rotazione degli incarichi

Misure trasversali

Formazione del personale

Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *Whistleblower*)

Protocolli di legalità e patti di integrità

Anti-riciclaggio

Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

SEZIONE SECONDA
"TRASPARENZA"

Premessa

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Qualità dei dati pubblicati

Il collegamento con il Piano della *performance*

Il sito web

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

Il trattamento dei dati personali

Il nuovo accesso ai documenti amministrativi

La trasparenza e le gare di appalto

Obblighi specifici di pubblicazione

* * * * * * *

ALLEGATO 1: AREE DI RISCHIO

ALLEGATO 2: TRASPARENZA - OBBLIGHI SPECIFICI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE PRIMA
"PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

CAPO I – CONTENUTI GENERALI

PREMESSA

Il presente Piano viene redatto a pochi mesi dal passaggio di consegne tra il precedente e l'attuale *Segretario Comunale*, individuato con decreto sindacale n. 18 del 19.10.2016, nonché nominato nuovo *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*, con decreto sindacale n. 2 del 09.01.2017, pubblicato sul sito web dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" sottosezione di primo livello "*Altri contenuti-Corruzione*".

L'analisi del contesto interno dell'ente locale - propedeutica alla esatta definizione ed inquadramento dell'organizzazione del Comune di Montecorice, delle sue necessità, dell'effettiva propensione o meno delle aree in cui esso è articolato a fenomeni corruttivi - non evidenzia allo stato un quadro connotato da particolari criticità, essendosi la realtà comunale rivelata ad oggi tranquilla e improntata al regolare svolgimento di tutte le attività comunali.
Sono, tuttavia, necessarie alcune integrazioni rispetto a quanto elaborato nel precedente piano, considerato il mutevole scenario normativo.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'assetto legislativo attuale di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:

a) Legge 6 novembre 2012 n. 190 - "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni*";

b) 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'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190*";

c) 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" e successive modifiche e integrazioni*";

d) 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'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190*" e successive modifiche e integrazioni;

e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165*";

f) Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), determina ANAC n.12/2015 - "*Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione*" e recente delibera ANAC n. 831 del 3/8/2016 - "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*".

g) 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.

Il Piano 2018-2020 deve altresì essere aggiornato alle rilevanti modifiche legislative contenute:

- nel D.Lgs. 97/2016 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicita' 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"*;
- nel D.Lgs. 50/2016 cd. *Nuovo Codice degli Appalti.*

L'attuale PTPCT, conseguente al cennato quadro normativo, si configura come un Piano che, fermo restando invariata la gestione del rischio corruzione, implementa e rafforza i ruoli:

-del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al quale si aggiunge la responsabilità della trasparenza;
-del Nucleo di valutazione, che riveste un ruolo fondamentale nella gestione della perfomance e della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La redazione del presente Piano 2018/2020 - peraltro coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, con i controlli interni e con il Piano della *Perfomance* - non significa la negazione delle misure di prevenzione, già individuate e adottate con i precedenti piani, che hanno dimostrato concretamente la loro validità, quanto piuttosto il rafforzamento dei processi capaci di individuare le misure di prevenzione.

OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa del Comune di Montecorice, con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e del cd. accesso civico.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine *"corruzione"* ha avuto principalmente un'accezione restrittiva, essenzialmente penalistica. Vi è però un'accezione più ampia del termine, connessa alla prevenzione del *mala administracion*, da trattare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, infatti, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, 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.*

Successivamente, il *Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013* (ANAC - deliberazione n. 72/2013) ha altresì specificato in dettaglio il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica: *"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".*

Pertanto, l'*obiettivo* del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la *"cattiva amministrazione"*, intendendosi l'attività che non rispetta i principi del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della legittimità degli atti. In altri termini, lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione, al di là degli aspetti morali e legali, è quello di evitare il più possibile aggravi per la cittadinanza dovuti a costi occulti, dato che inevitabilmente le diseconomie e l'aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anticorruttive, non possono che riflettersi sugli utenti.

In particolare, il presente Piano, redatto ai sensi della Legge 190 del 6 novembre 2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, si prefigge i seguenti obiettivi:

a) *individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;*

b) *prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*

c) *individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione;*

d) *promozione di maggiori livelli di trasparenza;*

e) *promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento.*

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

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo n. 97/2016 che ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*", il responsabile anticorruzione e della trasparenza. Per gli enti locali, è rimasta la previsione che la scelta ricada, "*di norma*", sul *Segretario comunale*.

"*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).

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

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

Inoltre, il decreto n. 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il *potere* di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il *dovere* del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "*le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*".

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "*il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni*" e che sia dotato di una "*struttura organizzativa di supporto adeguata*", per qualità del personale e per mezzi tecnici (PNA 2016 - pagg. 19 e 20).

Quindi, a parere dell'Autorità, "*appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile*". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Al tempo stesso, il comma 9, lettera *c)* dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone la previsione di obblighi informativi che ricadono su *tutti* i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, *tutto il personale è tenuto a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione*, essendo imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

In particolare, il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "*dovere di collaborazione*" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. In altre parole, i responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione *devono partecipare attivamente*, sotto il coordinamento del Responsabile.

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 PTPC, 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, come quelli (o equivalenti) organizzati presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione, che 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 responsabile 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. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

11. 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);

12. indica all'ufficio disciplinare 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);

13. 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);

14. 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);

15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);

16. 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);

MODALITA' DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta annuale di aggiornamento e integrazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) viene predisposta dal RPCT, che ai sensi dell'art. 1, comma 7, della sopra citata Legge n. 190/2012, è, come suddetto, di norma individuato con decreto sindacale nel Segretario Comunale *pro tempore*.

Il Consiglio Comunale approva ogni anno, su proposta del RPCT, un ***Atto di Indirizzo*** del P.T.P.C.T..

Sulla *home page* del sito *web* dell'ente vengono pubblicati un avviso ed e il modulo per le osservazioni e proposte al redigendo Piano che i cittadini e gli *stakeholder* possono utilizzare per inviare osservazioni e proposte al RPCT, in una logica di sensibilizzazione alla cultura della legalità.

Il P.T.P.C.T. è poi adottato - entro il 31 gennaio - con deliberazione di Giunta comunale: l'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda agli organi di indirizzo di prestare *particolare attenzione ed una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione*.

Infine, il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Tuttavia, al riguardo, il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, "*in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica*", in una logica di semplificazione 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.

Le società partecipate, collegate stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, soggetti partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.) adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione *ex* Decreto Legislativo 231/2001, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della legge 190/2012.

Scheda riassuntiva dei soggetti coinvolti nella prevenzione:

RPCT	• avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione • sollecita all'organo di indirizzo politico la nomina del RASA e della pubblicazione e trasmissione dei dati • predispone il PTPCT e lo sottopone all'esame della Giunta comunale • organizza l'attività di formazione • presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione • predispone la relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione
il Consiglio Comunale	• delibera gli indirizzi ai fini della predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza
la Giunta comunale	• adotta, con deliberazione, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza • definisce gli obiettivi di *performance* collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa
i responsabili dei area	• promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori • partecipano attivamente all'analisi dei rischi • propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza • provvedono per quanto di competenza alle attività di monitoraggio • assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza
i dipendenti	• partecipano alla fase di valutazione del rischio • assicurano il rispetto delle misure di prevenzione • garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento • partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento
Niv	• valida la relazione sulla *perfomance*, art. 10 d.lgs. 150/2009 • collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di *performance* • verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza • verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012) • fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1,comman8-bis, l.190/2012) • esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento • attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa • propone all'organo di indirizzo politico la valutazione del personale apicale

IL CONTESTO

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'*analisi del contesto*, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente*

in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).
Attraverso questo tipo di analisi, si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Contesto esterno

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.

In particolare, la "*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*", presentata dal Ministro dell'Interno e trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 14 gennaio 2016, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati (sulla base dell'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Campania) evidenzia l'assenza - per l'area del comprensorio di Montecorice - del fenomeno criminalità che possa e abbia la capacità di incidere sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Non sono, tra l'altro, rilevabili forme di pressione, tantomeno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate. Il comune, posizionato all'interno del Parco Nazionale del Cilento – Alburni e Vallo di Diano, ha caratteristiche spiccatamente turistiche durante il periodo estivo.

La popolazione ammonta a circa 2.700 abitanti che, durante l'alta stagione, si triplica per l'afflusso dei villeggianti e dei turisti.

Contesto interno

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

La struttura burocratica consta di un organico formato da n.11 dipendenti, di cui n. 7 cat. D, titolari di p.o., (n. 6 a tempo indeterminato, n. 1 a tempo determinato; n. 2 presenti solo due giorni alla settimana), n. 1 dipendente cat. C, n. 2 vigili e n. 1 LSU.

La struttura organizzativa si articola in 7 Aree, come di seguito riportato:

Area Finanziaria
Area Lavori Pubblici
Area Urbanistica ed Edilizia
Area Ambiente e Polizia Municipale
Area Servizi Sociali e Affari Legali
Area Amministrativa
Area Tributi

L'accentuata settorialità delle Aree impedisce ogni ipotesi di rotazione dei Responsabili, in particolare per quanto concerne il ruolo del comandante di P.M. di prossima istituzione, viene ribadita la non assoggettabilità al sistema di rotazione del personale.

Da notare che il personale dipendente è di ottimo livello, consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, anche morali, e con una seria cultura della legalità.

CAPO II – PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica *"sul campo"* dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per *"rischio"* si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per *"evento"* si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per *"processo"* si intende un insieme di attività correlate che creano valore, trasformando delle risorse (*input*) in un prodotto (*output*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Per *"mappatura dei processi"* si intende l'operazione di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità, sulla base di corrette valutazioni e analisi del contesto interno, nonché sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi.

In questa sede, dunque, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere *strumentale* ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi, nonché requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione. La realizzazione della mappatura dei processi deve, tuttavia, tenere conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

Il Comune di Montecorice non è ancora dotato di una ***"mappatura dei processi"*** completa e ben articolata, poiché l'ente, essendo di piccole dimensioni, ha poche risorse umane, le quali provvedono alle quotidiane e prioritarie necessità operative ed organizzative. Del resto, l'ANAC stessa ha affermato che *in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata entro il 2017.*

L'Amministrazione comunale intende raggiungere l'obiettivo di completare l'intera mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi entro la fine del 2017. **Tale obiettivo sarà, pertanto, assegnato ai Responsabili di P.O. con il Piano Perfomance 2017, con la conseguente verifica al 31 ottobre 2017**. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT diventa, pertanto, uno degli elementi di valutazione dei responsabili di p.o..

La gestione del rischio, infatti, può essere realizzata soltanto assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il *Piano della Performance* e i *Controlli Interni*, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione.

Ai fini della gestione del rischio, i responsabili di p.o., ognuno per le proprie competenze, provvederanno a redigere, secondo la mappatura dei processi, da completare nell'anno 2017, una nuova tabella di valutazione del rischio, integrando quella di cui al PTPCT.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo o fase di processo siano identificati i potenziali rischi di corruzione.
I rischi sono stati individuati tenendo presenti:

- *il contesto esterno ed interno all'Amministrazione;*
- *le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione dei precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione;*
- *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'attività di identificazione dei rischi è svolta da un "*gruppo di lavoro*" composto dai responsabili di ciascuna Area organizzativa e coordinato dal RPCT. Nell'elaborazione è stato coinvolto il Nucleo di valutazione che fornisce il suo contributo per l'identificazione, utilizzando le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.
Le aree di rischio di corruzione, individuate e descritte sinteticamente, sono riportate in tabelle nell'allegato 1) al presente PTPCT.

ANALISI DEI RISCHI

In questa fase, sono stimate le possibilità 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" e rappresentandolo con un valore numerico.
Per ciascun rischio catalogato, occorre stimare il **valore delle probabilità** e il **valore dell'impatto**. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato 5) al P.N.A. del 2013.

- La stima della probabilità tiene conto dei seguenti fattori: ***discrezionalità del processo, complessità del processo, controlli vigenti.*** Per *controllo* si intende qualunque strumento di controllo "adeguato" utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio, considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, quanto piuttosto la sua efficacia in relazione al rischio considerato.
- L'impatto si misura in termini di: ***impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale.***
- Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della *probabilità*	**0 = nessuna probabilità** **1 = improbabile** **2 = poco probabile** **3 = probabile** **4 = molto probabile** **5 = altamente probabile**
Valore medio dell'*impatto*	**0 = nessun impatto** **1 = marginale** **2 = minore** **3 = soglia** **4 = serio** **5 = superiore**
Valutazione complessiva del *rischio*	**valore probabilità x valore impatto (forbice da 0 a 25):** **0 = nessun rischio** **25 = rischio estremo**

PONDERAZIONE DEI RISCHI

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività, si procede alla "*ponderazione*". In buona sostanza, trattasi della graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio", al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento per quelle attività più sensibili ai fini della prevenzione.
La ponderazione può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a confermare le misure già esistenti.

Col presente lavoro, si individuano tre livelli di rischio:

Classifica livello di rischio	*Intervallo*
rischio basso	***Da 1 a 5***
rischio medio	***Da 6 a 15***
rischio alto	***Da 16 a 25***

TRATTAMENTO DEI RISCHI

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*" ovvero misure di prevenzione.
Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*", individuando le misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

In tale fase, l'Amministrazione deve opportunamente progettare e scadenzare le misure a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione, avendo cura di contemperare la *sostenibilità* anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Le misure di prevenzione possono essere distinte in misure "*obbligatorie*" e misure "*ulteriori*", così come previsto nel PNA: le prime sono definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nel PTPCT a discrezione dell'Amministrazione.

Tutte le misure individuate, comunque, devono essere adeguatamente programmate.
Infatti, la programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT.
Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

a) *la* ***tempistica****, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione;*
b) *i* ***responsabili****, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;*
c) *gli* ***indicatori*** *di monitoraggio e i valori attesi.*

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

- ***livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;***
- ***obbligatorietà della misura;***
- ***impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.***

Le misure di contrasto da intraprendere dall'ente sono riepilogate negli allegati.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di **monitoraggio**, che comporta la valutazione del livello di rischio, tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di

ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio.

LE AREE DI RISCHIO

Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione A.NA.C. n. 12 del 28 ottobre 2015, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	*autorizzazioni, permessi, concessioni, ecc.*
contratti pubblici	*tutti i processi che riguardano i "contratti"*
provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	*contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere*
acquisizione e progressione del personale	*corrisponde all'area di rischio precedente, con esclusione dei processi che riguardano l'affidamento di incarichi*
gestione dell'entrata	*processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...)*
gestione della spesa	*possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa (es. le liquidazioni)*
gestione del patrimonio	*possono rientrarvi tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazione passiva)*
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	*è l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica (es. abusivismo edilizio - SCIA)*
incarichi e nomine	*è un'area autonoma, precedentemente compresa nella prima*
affari legali e contenzioso	*riguarda le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno*
affidamenti nel "terzo settore"	*l'area viene individuata a seguito delle attenzioni a essa attribuite dall'ANAC, come si evince dalla linee guida che sono state emanate*

pianificazione urbanistica	*vi rientrano tutti gli interventi, sia di autorizzazione, sia di controllo, che riguardano l'utilizzo del territorio dal punto di vista urbanistico*
manutenzioni	*contiene i processi che riguardano l'affidamento di lavori di manutenzione e sistemazione di beni patrimoniali*
smaltimento rifiuti	*riguarda la modalità di affidamento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti nonché il controllo della qualità del servizio erogato*

I processi di lavoro da sottoporre al trattamento del rischio sono individuati da ciascuna Area nel rispetto delle seguenti *priorità*:

1) procedimenti previsti nell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012
2) procedimenti compresi nell'elenco riportato nell'articolo 1, comma 53 della legge 190/2012
3) procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:

- *segnalazione di ritardo*
- *risarcimento di danno o indennizzo a causa del ritardo*
- *nomina di un commissario ad acta*
- *segnalazioni di illecito*

4) processi di lavoro a istanza di parte

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, in una struttura di carattere elementare come quella di un Comune di piccole dimensioni, caratterizzata da una preparazione settoriale dei Responsabili, è di fatto impossibile stabilire una rotazione periodica.

Detto altrimenti, la rotazione è attuabile quando sussistono idonei presupposti soggettivi (disponibilità di personale da far ruotare) e oggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa).

Pertanto, come suddetto, l'attuale dimensione organizzativa dell'ente e le professionalità esistenti escludono qualsiasi ipotetica e sensata rotazione di incarichi, rendendo la previsione testuale della norma inapplicabile alla realtà oggettiva del Comune di Montecorice.

In alternativa alla rotazione, saranno sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, come quelle in materia di trasparenza.

MISURE TRASVERSALI

Monitoraggio dei tempi procedimentali

Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della *performance* annuale.

Ogni responsabile di servizio, relativamente alle attività di competenza, dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedimentali (individuando, in particolare i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e relazionando sul tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento), nonché quelle riguardanti:

- *Eventuali segnalazioni sul mancato rispetto dei tempi del procedimento*
- *Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo*
- *Eventuale nomina di commissari ad acta*
- *Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedimentali*

Tempistica: cadenza di norma semestrale.

In questo ente *titolare del potere sostitutivo, in caso di omissioni da parte dei responsabili di procedimento e, in luogo di questi, dei responsabili di Area,* in qualità di vertice dell'organizzazione amministrativa e in assenza ad oggi di un atto formale di nomina, 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.

Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi

Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- *Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo "possibili interferenze" ex art.5 del DPR 62/2013*
- *Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013*
- *Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013*

Tempistica: cadenza di norma semestrale.

Verifica del NIV sulla trasparenza amministrativa

Il Nucleo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente, redigendo uno specifico *report*, evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione.

Tempistica: cadenza di norma semestrale.

Conferibilità e compatibilità degli incarichi

L'ANAC, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPCT.

Il RPCT cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del decreto 39 del 2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ai responsabili di p.o., del personale dell'ente e dei consulenti e/o collaboratori. A tale fine laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge. Al fine di agevolare le attività di accertamento, controllo e verifica, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione, resa ai sensi del dpr 445/2000, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto che va comunicata al RPCT. Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico e possono essere oggetto di verifica a campione da parte del RPCT.

Tempistica: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

a) Inconferibilità

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità, la contestazione della possibile violazione va fatta sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito, nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare eventuali memorie, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria, il RPCT accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine, costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima

b) Incompatibilità

L'accertamento da parte del RPCT di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del decreto 39 del 2013, comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Nomina di commissioni

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative.

Tempistica: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16 ter Dlgs. n. 165/2001 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: *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, attivita' lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attivita' 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 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 responsabile di servizio deve pertanto, prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con tali soggetti, prevede l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto e segnala eventuali violazioni al RPCT per i successivi adempimenti conseguenziali.

Tempistica: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

Estensione del codice di comportamento

Ogni affidamento di incarico a persone fisiche e/o persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013.

Tempistica: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

FORMAZIONE

La formazione del personale è una misura strategica per l'ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi; viene erogata a tutti i dipendenti comunali, mediante corsi di formazione professionale da tenersi con frequenza almeno annuale.

I *soggetti* che saranno chiamati ad istruire il personale dipendente, saranno individuati tra esperti del settore.

I *contenuti* della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate *non meno di otto ore annue* per ciascun dipendente.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un *obbligo d'ufficio* la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente dovranno essere invitati a partecipare anche gli tutti amministratori.

TUTELA DEL C.D. WHISTLEBLOWER

La tutela del del dipendente pubblico che segnala illeciti - c.d. *whistleblower* - *ex* articolo 54 bis del Dlgs. n. 165 del 2001, è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "*concrete misure di tutela del dipendente*" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Pertanto, chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al RPCT.

Inoltre, l'articolo 54-*bis* del d.lgs. 165/2001, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014):

- l'art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l'ANAC quale ulteriore soggetto destinatario delle segnalazioni;
- l'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva "*notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001*".

Anche l'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire direttamente le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.
Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

In dettaglio, si ritiene che le condotte illecite che costituiscono oggetto di segnalazioni intercettano sicuramente:

- comportamenti che si materializzano in delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);

- comportamenti dai quali possa riscontrarsi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

I fatti oggetto della segnalazione devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, con maggiori particolari possibili, in forma scritta con consegna nelle mani del responsabile del Piano o all'indirizzo *segreteria.montecorice@asmepec.it*. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare, infatti, irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Non rientrano in questa disciplina:
- le segnalazioni anonime;
- le segnalazioni poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità;
- le denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.

Ricevuta la segnalazione, il responsabile del Piano valuta entro 30 giorni dal suo ricevimento la condizioni di procedibilità e se del caso redige una relazione da consegnare al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari per l'esercizio delle eventuali azioni di competenza.
Nel caso in cui, in ragione della segnalazione, un dipendente sia sottoposto ad un procedimento disciplinare, questo può accedere mediante lo strumento del diritto di accesso anche al nominativo del segnalante, pur in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "*assolutamente indispensabile*" per la propria difesa.
Spetta al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorrano le condizioni di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.
Va da sé che sia in caso di accoglimento dell'istanza, sia in caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990 motivare la decisione.
Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l'identità del segnalante per la sua difesa.
In questo caso, sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui è tenuto il RPCT.

Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento.
La tutela della riservatezza trova tuttavia un *limite* nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado a carico del segnalante.

PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA'

I responsabili di servizio devono rispettare per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio, le misure contenute, ove esistenti, nei Protocolli di legalità e Patti di integrità stipulati dall'ente. Ciò è oggetto di controllo successivo da parte del RPCT.

Ed infatti, alla stregua dell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012, è disposto che "*Le Stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*".

ANTI-RICICLAGGIO

Ai sensi dell'art.10, comma 2, lettera g), D.Lgs. n. 231/2007, gli uffici della pubblica amministrazione, tra cui anche gli enti locali, sono ricompresi fra i soggetti destinatari degli obblighi di segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio. Il soggetto delegato a valutare e trasmettere le predette segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia (c.d. UIF) è denominato "gestore".

Nel Comune di Montecorice, il soggetto gestore è individuato nel Responsabile dell'Area Finanziario-Contabile dell'Ente.

I Responsabili di Area, essendo coloro che hanno la gestione diretta della operatività dell'Ente, trasmettono le informazioni rilevanti, ai fini della valutazione delle operazioni sospette, al gestore.

Il gestore, ricorrendone i presupposti, provvede alla segnalazione alla UIF, secondo le modalità previste dalla legge, nonché al RPCT.

Al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette, la normativa antiriciclaggio demanda alla competenza del Ministero dell'Interno, su proposta dell'UIF, il compito di emanare e aggiornare periodicamente degli appositi indicatori di anomalia.

Con il **D.M. 25 settembre 2015** (in seguito anche decreto), il Ministero istituisce i nuovi indicatori riferibili agli uffici della pubblica amministrazione. In particolare, il decreto identifica tra i destinatari *"i soggetti nei cui confronti gli uffici della PA svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi"*. Gli indicatori di anomalia sono finalizzati a ridurre i margini di incertezza connessi alle valutazioni soggettive e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto adempimento degli obblighi di segnalazione. L'elencazione degli indicatori di anomalia, pertanto, non è esaustiva anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni, con la conseguenza che gli operatori sono comunque tenuti a valutare con la massima attenzione gli ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano altrettanto sintomatici di profili di sospetto.

Nello specifico, gli indicatori contenuti in allegato al decreto sono ripartiti nelle seguenti tipologie:

A) Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;

B) Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;

C) Indicatori specifici per settore di attività (controlli fiscali; appalti; finanziamenti pubblici).

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, approvato con delibera G.C. n. 168 del 19 Dicembre 2013, costituisce **parte integrante del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.**

È, inoltre, necessario, si ribadisce, predisporre per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, le indicazioni previste nel D.P.R. n. 62/2013 inserendo la *condizione dell'osservanza del Codice di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

A tal fine, in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola: *L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto.*

Eventuali denunce delle violazioni del codice di comportamento, *ex* articolo 55-bis comma 3 e 4 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., saranno indirizzate all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

SEZIONE SECONDA
"TRASPARENZA"

Premessa

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo n. 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Successivamente, il decreto legislativo n. 97/2016, il *Freedom of Information Act - cd FOIA*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del suddetto "*decreto trasparenza*".

Nella versione originale, il decreto n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur chiaramente nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*".

Detto altrimenti, la **trasparenza è di certo considerata la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*".

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*" ed il Responsabile della corruzione è ora anche responsabile della trasparenza.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il RPCT si avvale del *Referente della pubblicazione* (nella persona che prima rivestiva il ruolo di Responsabile della trasparenza, e cioè il Responsabile dell'Area Personale), nonché dell'ausilio dei titolari delle posizioni organizzative, cui è demandato nello specifico, la corretta pubblicazione ed aggiornamento sul sito dei dati, informazioni e documenti per quanto di specifica competenza e così come indicato espressamente nella normativa vigente.

Si sottolinea, inoltre, la necessità che a garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso un'adeguata e comprensibile valutazione della *motivazione* da parte dei cittadini, si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

A tal proposito, la Corte Costituzionale (cfr. pronuncia n. 310/2010) ha sottolineato che "*laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.*".

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Condividendo la *ratio* della normativa nazionale, per cui al centro delle misure di contrasto ai fenomeni correttivi vi debba essere il progressivo processo di *disclosure* dell'attività amministrativa, si intendono realizzare i seguenti *obiettivi strategici*:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, attraverso il monitoraggio della tempestività dei riscontri alle richieste di accesso ordinario, civico e generalizzato nei limiti imposti dalla legge;

2. il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati secondo le indicazioni e la modulistica già contenute sul sito istituzionale del Comune di Montecorice e, a seguire, mediante l'approvazione di un'apposita regolamentazione in materia.

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;
b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Pertanto, la trasparenza dell'attività amministrativa, come obiettivo fondamentale dell'amministrazione, deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di posizione organizzativa che 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.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. n. 97/2016, spetta al NIV al quale le norme vigenti assegnano il compito di controllare 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 anche quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

Qualità dei dati pubblicati

Con l'art. 6, co. 3 del d.lgs. 97/2016 viene inserito, *ex novo*, nel d.lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – «*Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti*», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9).

In tal senso, con la delibera n. 1310/2016, l'ANAC ribadisce l'importanza di osservare i criteri di *qualità* delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Il collegamento con il Piano della *performance*

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal decreto legislativo n. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla *performance* dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati, relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare il controllo diffuso e lo stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine, gli adempimenti della trasparenza costituiranno parte integrante e sostanziale del *ciclo della performance*, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa: i contenuti del PTPCT dovranno essere inseriti tra gli obiettivi strategici da assegnare ai Responsabili di P.O.. Il RPCT e il Nucleo sono gli organismi preposti alla verifica della realizzazione di citati obiettivi strategici.

Il sito web

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PPAA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'articolo 32 della legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PPAA. L'ente ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico ed il relativo *link* è indicato nella *home page* del sito istituzionale. L'ente è, altresì, munito di *posta elettronica* ordinaria e certificata, riportata sul sito web, mentre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative, sono indicati gli indirizzi di posta elettronica di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc).

Come deliberato dall'ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *on line*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

In particolare, la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti sulle pagine web di "*Amministrazione trasparente*": può avvenire su base annuale, semestrale, trimestrale o "*tempestivamente*". Sono i Responsabili di Area a dover provvedere all'avvenuta pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente in via contestuale alla pubblicazione sull'Albo Pretorio, essendo il sistema informatico in uso al comune ad oggi a ciò abilitato. Detta tempestività sarà oggetto di valutazione anche ai fini della *performance*. Infatti, L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

Il RPCT svolge attività di "*controllo*" sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'organo di indirizzo politico, al NIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'UPD, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.lgs. n. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato 2) della **determinazione A.NA.C. n. 1310 del giorno 28 dicembre 2016**. Essi andranno ad implementare la sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web comunale.

Il soggetto Responsabile dei processi dell'Ente è il RPCT, il soggetto Responsabile Referente delle pubblicazioni e della qualità dei dati, per come definita dal D.lgs. n. 97/2016, è il Responsabile dell'Area Personale, mentre i soggetti Responsabili degli obblighi di produzione dei dati sono i Responsabili di Posizione Organizzativa, preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, i responsabili di Posizione Organizzativa dovranno inoltre verificare la qualità, l'esattezza, la completezza e l'eventuale aggiornamento dei dati pubblicati, inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando all'ufficio addetto alla pubblicazione eventuali errori. I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'articolo 4) del D.lgs. n. 97/2016 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate

con la deliberazione del 5 maggio 2014 sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

Il soggetto, invece, responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi (anagrafe) della stazione appaltante stessa, denominato **RASA**, è individuato nella persona del Responsabile dell'Area LL.PP., nominato con decreto sindacale n. 3/2017.

Schema della struttura organizzativa del Comune (Responsabili di Area):

AREA	*RESPONSABILE*	*DESCRIZIONE FUNZIONI*	*PEC / MAIL*
Area Amministrativa	*Rag. Luigi Ciongoli*	*Servizi Demografici Anagrafe, Aire,* *Toponomastica Stato* *Civile, Elettorale, Leva* *Servizi scolastici relativi* *alla Pubblica Istruzione* *Servizi di tutela e* *valorizzazione dei beni ed attività culturali* *Politiche giovanili, Sport e tempo libero* *Promozione, sviluppo e valorizzazione del* *Turismo*	*demografici.montecorice@asmepec.it*
Area Sociale e Legale	*Avv. Ermanno Napoliello*	*Affari Legali e contenzioso* *Supporto e collaborazione al* *Segretario Comunale* *Sviluppo economico ed* *Attività Produttive* *Demanio Marittimo* *Rapporti Istituzionali con altri Enti* *Servizi Sociali* *Albo Pretorio e Protocollo*	*affarilegali.montecorice@asmepec.it*

Area L.L.PP. – tecnico manutentivo e patrimonio	*Arch. Maria Luisa Porzio*	*Lavori Pubblici* *(Programmazione,* *Pianificazione, Attuazione* *piani e programmi)* *Gestione e manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali*	*llpp.montecorice@asmepec.it*
Area Urbanistica edilizia privata ed assetto del territorio	*Arch. Antonietta Coraggio*	*Urbanistica* *Edilizia privata* *Assetto del territorio* *Condoni edilizi*	*urbanistica_montecorice@hotmail.it*
Area Personale – Ambiente – Economato VV.UU.	*Dott. Francesco Paolo Scola*	*Polizia Municipale (locale, Commerciale, Amministrativa, Sistema integrato di Sicurezza urbana)* *Servizio Personale* *Servizio Ambiente/Ecologia* *Servizio Economato e Cassa*	*comune_montecorice@hotmail.it*
Area Finanziaria e contabile	*Rag. Francesco Volpe*	*Programmazione Finanziaria* *Controllo di Gestione* *Servizi di Ragioneria* *Servizi Fiscali*	*ragioneria.montecorice@asmepec.it* *comune_montecorice@hotmail.it*

Area Tributi	*Dott. Antonio Della Pepa*	*Servizio Tributi (Ufficio Tarsu/Tares, Imu, Tosap ecc.)* *Servizi relativi alle Entrate a domanda individuale* *Servizi cimiteriali e Lampade votive*	*tributi.montecorice@alice.it*

Il trattamento 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.

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 97/2016, nonché 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.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni. In altre parole, 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 15 maggio 2014.

Il RPCT 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.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Pubblicazione dei titolari di incarichi di collaborazione e consulenza

Con la modifica apportata dall'art. 14 del d.lgs. 97/2016, l'art. 15 del d.lgs. 33/2013 disciplina ora solamente la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito.

L'ANAC ricorda, con la delibera n. 1310/2016, che i compensi sono da pubblicare al lordo di oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore e consulente, precisando, altresì, che agli obblighi indicati all'art. 15 si aggiunge quello relativo all'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, stabilito dall'art. 53, co. 14 del d.lgs. 165/2001.

E' utile sottolineare che all'interno della sotto-sezione "*Consulenti e collaboratori*" di cui all'art. 15, devono essere pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al "*Contratto di appalto di servizi*" assoggettato alla disciplina dettata nel codice dei contratti (d.lgs. 50/2016). Diversamente, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili alla nozione di appalto di servizi, si applica l'art. 37 del d.lgs. 33/2013, prevedendo la pubblicazione dei dati ivi indicati nella sotto-sezione di primo livello "*Bandi di gara e contratti*".

Giova, altresì, evidenziare che gli incarichi conferiti o autorizzati da un'amministrazione ai propri dipendenti rimangono disciplinati dall'art. 18 del d.lgs. 33/2013 e devono essere pubblicati nella diversa sotto-sezione "*Personale*" - "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti". Tenuto conto della eterogeneità degli incarichi di consulenza e dell'esistenza di fattispecie di dubbia qualificazione come tali, si segnale che l'ANAC ha già ricondotto agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui assicurare la pubblicazione sui siti:

- quelli conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali;
- quelli di componenti del collegio sindacale;
- quelli di componenti del collegio dei revisori dei conti.

Il nuovo accesso ai documenti amministrativi

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

L'accesso civico cd. *"potenziato"* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni, incontrando quale unico limite *"la tutela di interessi giuridicamente rilevanti"* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis (*esclusioni e limiti all'accesso civico*). Della nuova fattispecie di accesso, è stata data informazione sul sito dell'ente nell'apposita sezione dedicata.

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente, date le ridotte dimensioni dello stesso e fatta salva, tuttavia, la facoltà di valutare l'opportunità di pubblicare ulteriori informazioni. A tal fine, i Responsabili di Area, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

In ogni caso, *al fine di salvaguardare l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione,* non sono ammissibili, salvo differimento o accesso parziale ed oltre i casi di accesso che potrebbero recare grave pregiudizio alla tutela di interessi pubblici o privati *(dati riservati)*, una richiesta meramente esplorativa o una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, la cui individuazione e riproduzione imponga un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione. E' sempre escluso inoltre, che l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso.

La richiesta di accesso civico è istruita dal funzionario responsabile di Area e, conseguentemente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, l'istante può presentare richiesta di *riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* che decide con provvedimento motivato, avverso il quale il richiedente potrà sempre proporre ricorso al TAR.

Per tutto quanto riguarda le modalità di esercizio del diritto di accesso (documentale, civico e generalizzato), si rinvia alla delibera ANAC n. 1309/2017 ed al Regolamento dell'Ente *sull'organizzazione delle attività dei servizi per l'accesso civico,* approvato con DGC n. 2/2017.

La trasparenza e le gare d'appalto

Il decreto legislativo n. 50/2016 - cd. Nuovo Codice degli Appalti - ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico,* 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.

Mentre 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, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 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 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 delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.
E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Resta invariato, in materia, il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale, per ogni gara d'appalto, le stazioni appaltanti sono 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.

Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per responsabili di p.o..

Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante *"Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97".*

Agli artt. 45-46-47 viene tra l'altro ridefinito il ruolo dell'ANAC che assume poteri più incisivi anche sull'azione

sanzionatoria, provvedendo al controllo del rispetto degli obblighi di pubblicazione ed alla segnalazione per eventuale inadempimento all'amministrazione interessata, affinché proceda all'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr.ssa Gerardina Conti)

L'ASSESSORE

Prot. n° 528 lì _____

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* di questo Comune, accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009, n. 69) per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Oggi stesso viene inserita nell'elenco inviato ai capigruppo consiliari (art. 125 T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000).

Dalla Residenza Municipale 01.02.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr.ssa Gerardina Conti)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione: è immediatamente eseguibile.

Dalla Residenza Municipale lì 01.02.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr.ssa Gerardina Conti)