



COMUNE DI LAGANADI

Città metropolitana di Reggio Calabria

Via Roma, 79 Tel. 0965/741033 – Codice Fiscale 00710510801

e-mail: protocollo.laganadi@asmepec.it – www.comune.laganadi.rc.it

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021 – 2023

*(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione,
articolo 1, commi 8 e 9 della legge 06 novembre 2012 numero 190)*

Approvato con deliberazione G.C. n. 21 del 30.03.2021

PREMESSA

Il legislatore sta spingendo sempre più il piede sull'acceleratore per portare la normativa sull'anticorruzione al centro dell'azione della pubblica amministrazione.

A partire dalla legge 190/2012, c.d. legge Severino, con la quale sono state messe a sistema una serie di normative preesistenti che avevano trattato in maniera disomogenea l'argomento in primis la legge 241/90 su accesso e trasparenza. Si sono susseguiti i D. Lgs. 33/2013 e 39/2013 rispettivamente sulla trasparenza amministrativa e sulla incompatibilità/inconferibilità degli incarichi.

Nel 2015 è stata la volta degli aspetti penali della materia: la legge n. 69 del 27 maggio 2015 ha rivisto tutti i reati corruttivi, inasprendo le pene e prevedendo che non è possibile fruire della sospensione condizionale della pena e del patteggiamento se prima non si restituisce interamente il frutto della corruzione.

Infine nel 2016 è stata la volta del D. lgs. 97/2016, meglio conosciuto come FOIA (Freedom of Information Act), che, in attuazione dell'art. 7 della legge delega 124/2015 c.d. Madia, ha riscritto parti sostanziali del D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e accesso civico.

In questa veloce carrellata non è possibile trascurare il nuovo Codice degli Appalti, approvato con il D. Lgs. 50/2016 che ha sostituito completamente tutta la precedente normativa in materia.

Complessivamente si nota una sempre più marcata delegificazione della materia:

- in nome della semplificazione e dell'accelerazione delle procedure si opta per strumenti normativi sempre più leggeri;
- in materia di corruzione si passa dalla legge, massimo strumento di garanzia, (la 190/2012) al decreto legislativo (il D. lgs. 97/2016);
- in materia di appalti addirittura l'attuazione delle norme è affidata non più ad un regolamento governativo approvato con DPR, con tutte le conseguenti garanzie procedurali e di controllo, (DPR 207/2010) ma a semplici Deliberazioni dell'ANAC;

Il presente Piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, sulla base della delibera Anac n 831 del 6 agosto 2016, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Laganadi.

Esso tiene espressamente conto dei provvedimenti attuativi della suddetta legge, in particolare fa riferimento al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle*

disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici oltre che la richiamato Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016.

Con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, l'Anac ha approvato l'Aggiornamento 2018 al PNA.

Le principali novità contenute nell'aggiornamento 2018 in materia di trasparenza, nell'ambito dei piccoli Comuni – considerati tali quelli fino a 15.000 abitanti, con alcune variazioni per quelli fino a 5.000 –, sono:

- il collegamento diretto tra l'albo pretorio *on line* e la sezione “Amministrazione trasparente”, sebbene con opportune cautele, considerate le differenze funzionali e organizzative delle due sezioni del sito;
- la semplificazione della pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 utilizzando le pubblicazioni già effettuate nell'albo pretorio, nel rispetto di alcuni limiti (opportunità valida solo per i Comuni fino a 5.000 abitanti);
- la possibilità di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili, garantendo comunque i criteri di qualità e di completezza dei dati;
- la pubblicazione di un organigramma semplificato con elementi minimi (denominazione degli uffici, nominativo del responsabile, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica);
- la pubblicazione dei provvedimenti amministrativi in forma integrale laddove la rielaborazione comporti oneri gravosi;
- la possibilità di valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza.

L'aggiornamento per l'anno 2019 del P.N.A. comprende 3 allegati ed è stato approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019. Il documento fornisce un'analisi di dettaglio con le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, la rotazione ordinaria del personale e il ruolo e le funzioni del RPCT. In particolare, si segnala che l'Allegato 1 fornisce indicazioni utili per la

progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del “Sistema di gestione del rischio corruttivo” e che tale documento diventa l’unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, in sostituzione dell’allegato 5 al P.N.A. 2013 a partire dal PTPCT 2021-2023.

Infine, laddove il D.Lgs. n. 33/2013 non menzioni in maniera esplicita la data di pubblicazione, la tempestività della pubblicazione è rimessa all’autonomia organizzativa degli enti.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze individuate dall’art. 1 della legge 190/12 ed in particolare:

- a) individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di seguito AAR;
- b) mappare progressivamente tutti i processi appartenenti alle predette AAR;
- c) effettuare la gestione del rischio di corruzione per ciascun processo o fase di esso;
- d) operare il trattamento dei rischi con le misure obbligatorie e, laddove le stesse non siano sufficienti alla eliminazione o riduzione significativa di esso, individuare ed attuare misure ulteriori, che, come tali, all’atto dell’inserimento del Piano, diverranno obbligatorie al pari di quelle previste dal legislatore nazionale;
- e) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- f) analizzare le singole misure di prevenzione obbligatorie onde valutarne lo stato di attuazione e l’eventuale implementazione di esse;
- g) operare, in via programmatica, una costante strategia, a livello locale, finalizzata alla prevenzione efficace della corruzione;
- h) individuare le modalità operative del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano;
- i) sviluppare una strategia unitaria nel campo dell’anticorruzione, della trasparenza e della performance.

IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito RPC) nel Comune è, di norma, il Segretario Comunale dell'Ente, conformemente alla previsione di cui art. 1 comma 7 della legge 190/12 (“Negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione”). Egli è anche, di norma, Responsabile della trasparenza, in conformità alla previsione contenuta nell’art. 43 del D.lgs. 33/2013 (“All’interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all’art. 1 comma 7 della legge 6 novembre 2012 n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza”). L’unicità soggettiva del Responsabile è valorizzata anche nel documento menzionato della Conferenza Unificata (Punto 2).

Il soggetto competente alla nomina del Responsabile è stato individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo, responsabile dell’amministrazione del Comune (art. 50 TUEL), giusta delibera adottata dall’ANAC il 31 marzo 2013 n. 15/2013, nonché giusta disposizioni in materia di anticorruzione emesse dall’ANCI in data 21 marzo 2013. Presso questo Comune il Sindaco con decreto sindacale ha nominato il Segretario Comunale quale Responsabile sia della prevenzione della corruzione che della trasparenza. Il RPC esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano; in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano;
- c) stabilisce e verifica, d'intesa con i Responsabili di Settore, la formazione del personale e l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi (ove quest’ultima sia concretamente realizzabile per quanto concerne il Comune);

- d) entro il 15 dicembre di ogni anno (o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta ex art. 1 comma 14 della legge 190/2012, da comunicare alla Giunta comunale e da pubblicare sulla sezione Amministrazione trasparente;
- e) il D.lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 ha attribuito al RPC ulteriori compiti in tema di vigilanza sul rispetto delle norme sull'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi. Egli, in particolare, *“cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi...”* (art. 15 comma 1 D.lgs. 39/2013). Vi sono poi altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione. Essi sono stati compiutamente indicati nell'Allegato 1 al P.N.A. e sono: l'autorità di indirizzo politico, i responsabili di posizione organizzativa per le aree di rispettiva competenza o, in loro vece, i responsabili dei procedimenti, gli O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, più in generale tutti i dipendenti dell'amministrazione ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione. Un ruolo assolutamente rilevante (cfr. PNA, All. 1, A2), è quello dei Responsabili per l'area di rispettiva competenza.

Il Comune non dispone di dirigenti, ma di dipendenti nominati con decreto sindacale Responsabili di Servizio, titolari delle competenze dirigenziali attribuite loro ex art. 109 comma 2 D.lgs. 267/2000. I Responsabili di Servizio collaborano con il RPC nella fase di concreta applicazione delle misure di prevenzione e nel monitoraggio sullo stato di attuazione del sistema. Per quanto concerne l'arco temporale di operatività del presente Piano, nell'ottica di perseguire il fine di tradurre in obiettivi organizzativi ed individuali l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione il Nucleo di valutazione sarà fattivamente coinvolto nella realizzazione del suddetto fine.

PROCEDURA DI FORMAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Il RPC, anche sulla scorta delle

indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo la Giunta approva il Piano. L'ANCI, nelle citate Disposizioni del 21 marzo 2013, ha infatti indicato la Giunta Comunale quale organo competente, secondo un criterio di competenza residuale (art. 48 TUEL), all'adozione del Piano stesso nell'ambito degli Enti locali. Il Piano, una volta approvato, è pubblicato e trasmesso nel rispetto delle istruzioni fornite dall'ANAC (da ultimo, cfr. le istruzioni fornite dall'ANAC con la citata Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPC, dal competente organo di indirizzo politico.

1. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

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 o dell'Ente 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.

Attraverso l'analisi del contesto, fortemente raccomandata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nella delibera n. 1208 del 22.11.2017 (n. 1074 del 21 novembre 2018), si intende favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati e, quindi, potenzialmente, più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione.

Ai fini dell'analisi di **contesto esterno**, occorre fare riferimento agli elementi di seguito evidenziati:

- 1) presenza di forme di criminalità organizzata;
- 2) dimensione e tipologia dei reati che vengono più frequentemente rilevati nella comunità locale;
- 3) dimensione e tipologia dei reati contro le pubbliche amministrazioni o che comunque fanno riferimento alla attività delle stesse commessi e/o denunciati nella comunità locale.

A tal fine, l'Anac suggerisce di 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 (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.) .

Dall'esame della citate relazioni, si rileva *“la emergente capacità della ‘ndrangheta di infiltrare la sfera politico-amministrativa degli enti locali calabresi.....[.....] La Calabria si conferma la regione con il maggior numero di enti locali sciolti per accertate forme di infiltrazione e condizionamento mafioso. Sulle carenze del sistema amministrativo locale si innesta, con una pericolosa deriva corruttiva, una diffusa disponibilità a sostenere gli obliqui interessi dei sodalizi mafiosi calabresi, a*

discapito di quelli collettivil'azione delle cosche si conferma quindi alla ricerca di ogni spazio di penetrazione e di rapida attuazione dei propri disegni criminosi, inserendosi nelle pieghe vulnerabili del tessuto politico-amministrativo, dove trova spesso favorevoli condizioni per l'attuazione dei propri progetti grazie alla contiguità di elementi collusi” (relazione al Parlamento relativa al II semestre 2012).

Nella relazione al Parlamento relativa al II semestre 2013 si legge testualmente: “La cooptazione di amministratori pubblici inclini a prestarsi ai disegni di espansione imprenditoriale delle consorterie, attraverso una sistematica elusione delle regole, accentua il rischio di alterazione dei meccanismi di funzionamento degli Enti locali. Le vulnerabilità che, oramai da tempo, affliggono il sistema amministrativo locale calabrese, sono sintomo di una emergenza che non accenna ad essere contenuta e che richiede costante vigilanza e sinergica corralità nelle risposte istituzionali”.

Nella relazione al Parlamento relativa al II semestre 2014 si legge “Il condizionamento criminale nella gestione della cosa pubblica trova riscontro nell'adozione delle numerose misure di scioglimento per infiltrazioni mafiose disposte nei confronti di amministrazioni locali...Il controllo delle iniziative amministrative locali riveste una valenza strategica ai fini dell'attuazione dei programmi delittuosi ed economici delle compagini criminali, giacché determina lo svilimento e la perdita di credibilità delle istituzioni a diretto contatto con i cittadini, limitando la democrazia partecipata, e consente di accedere facilmente alle risorse finanziarie pubbliche”.

Nella relazione al Parlamento relativa al I semestre 2015 si legge: “A ciò si aggiunga una forte capacità della 'ndrangheta di attrarre nella propria sfera di influenza soggetti legati al mondo dell'imprenditoria, della politica, dell'economia e delle istituzioni che con essa talvolta colludono contribuendo a rafforzarne la presenza sul territorio e ad alimentarne i circuiti di finanziamento. Si assiste, infatti, ad una tendenza al condizionamento che vede nella ricerca del consenso l'obiettivo primario delle 'ndrine, sia questo ottenuto con l'esercizio di azioni di forza sui singoli e sulle imprese o con la progressiva infiltrazione negli apparati economici ed amministrativi.

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.

Pertanto, a secondo i dati contenuti nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 20 dicembre 2018, disponibile alla pagina web:

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categori

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. L'analisi condotta ha preso spunto, in mancanza di ulteriori elementi valutativi, dalle 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 (Ordine e sicurezza pubblica⁶ e D.I.A.⁷

Per un'ulteriore analisi, si richiama integralmente quanto prevede la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web:<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&> e, in particolare, lo stralcio riguardante l'area geografica di riferimento e relativa, nel nostro caso, al versante tirrenico .

La Calabria è attualmente classificata dall'Unione europea fra le "regioni meno sviluppate" del territorio europeo, avendo un PIL pro-capite inferiore al 75% della media comunitaria .Una situazione che si è aggravata durante la recente grave crisi mondiale, poiché la Calabria è fra le regioni europee che hanno subito i maggiori effetti negativi sulla crescita del PIL: essa, infatti, si colloca nell'ultima fascia delle regioni europee, quelle con una perdita netta del PIL reale fra il 2007 e il 2010 di oltre il -2%. Ma le difficoltà non si fermano qui, e solo per riferirci a un altro indicatore rilevante per valutare lo stato di salute dell'economia calabra nel contesto europeo, la Calabria si pone nell'ultima fascia delle regioni per tasso di disoccupazione, quella cioè compresa fra il 15 e il 30%. E se lo sguardo si sposta al tasso di disoccupazione della fascia di popolazione più giovane, un indicatore utilizzato per valutare i rischi di esclusione sociale, la Calabria si pone in assoluto agli ultimissimi posti della graduatoria europea.

Un primo livello di approssimazione di analisi è quello provinciale che manifesta complessivamente uno dei livelli di PIL pro-capite più bassi in Italia . Le stime dell'Osservatorio BancheImprese relative al 2012 collocano, infatti, la provincia di Reggio Calabria, nell'ultima fascia delle province italiane per valore aggiunto pro-capite. Evidentemente in provincia di Reggio Calabria la produttività esprime livelli ancor più bassi rispetto alla media regionale e soprattutto la tendenza negativa di questo indicatore a livello regionale nell'ultimo decennio in provincia di Reggio Calabria è stata ancor più accentuata. Le previsioni formulate, inoltre, dall'Osservatorio Banche-

Imprese a medio termine evidenziano che a fronte di una possibile ripresa delle province di Catanzaro, Cosenza, Crotona e Vibo, quella di Reggio dovrebbe continuare a registrare una tendenza meno favorevole . Le prospettive a medio termine della provincia di Reggio Calabria sono dunque quelle di ulteriori difficoltà del PIL pro-capite, un risultato addebitabile prioritariamente alle tendenze del settore dei servizi che rappresenta ben l'80% dell'economia reggina e dove evidentemente le sacche di inefficienza economica sono ben più ampie rispetto ai settori primario e secondario Tali dati sono stati estrapolati dallo studio EUROIDEES promosso da tutti i comuni della Piana che hanno aderito al progetto Borghi Vivi: Borghi Vivi®Piana per un sistema territoriale marittimo-montano di sviluppo sostenibile Report finale dello studio di prefattibilità: analisi territoriale e strategia di sviluppo locale della Piana(<http://www.provincia.rc.it/comunicazione/borghi-vivi-in-provincia-di-reggio-calabria/borghi-vivi-piana/allegato-viii-piana-def.pdf>)

Il crescente tasso di disoccupazione e la mancanza di prospettive di impiego a lungo termine nel tessuto sociale del paese assumono rilevanza, ad avviso del RPC, nell'ambito dei settori direttamente coinvolti nell'erogazione di contributi economici, sovvenzioni ed altre forme di sostegno a persone e nuclei familiari in difficoltà. Da qui l'esigenza di regolamentare in maniera più analitica quei procedimenti amministrativi coinvolti nell'erogazione di contributi ed ausili economici, caratterizzati da un'eccessiva discrezionalità.

Laganadi è un piccolo paese situato nella Vallata del Gallico, che si estende su un territorio di 8,26 kmq a 499 m. s.l.m., con una popolazione di 408 abitanti, suddivisa tra il Centro e la frazione di Lucia.

L'economia del borgo è basata principalmente sull'agricoltura, con apprezzabile produzione di frutta e vino.

Dalle relazioni sopra tutte richiamate, emerge l'esistenza nella vallata del Gallico della posizione di supremazia 'ndranghetista dei Greco, sebbene non risultino indagini e operazioni che hanno rivelato legami e contiguità degli amministratori e dei funzionari dell'Ente con la cosca e/o comunque con altre cosche operanti sul territorio della Provincia.

Inoltre, a far data dal 2007, il Comune di Laganadi non è stato interessato da provvedimenti ministeriali di scioglimento per infiltrazioni mafiose.

Dai dati disponibili e considerato il livello di sviluppo economico del territorio comunale, non si rilevano sul territorio interessi economici e commerciali tali da costituire un rischio elevato di fenomeni corruttivi che possono interessare l'organizzazione comunale.

Le piccole dimensioni demografiche del Comune di Laganadi rendono piuttosto frequenti rapporti di parentela, familiarità e cortesia, così come di contrasto e disarmonia, tra dipendenti comunali e cittadini: il rispetto delle procedure burocratiche e la previsione di specifiche misure di prevenzione e specifici controlli

Non risultano indagini e operazioni che hanno disvelato legami e contiguità degli amministratori e dei funzionari dell'Ente con la cosca e/o comunque con altre cosche operanti sul territorio della Provincia.

Il Comune di Laganadi non è mai stato interessato da provvedimenti ministeriali di scioglimento per infiltrazioni mafiose.

Quanto al **contesto interno**, si precisa quanto segue.

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

La struttura organizzativa dell'Ente, ai sensi del vigente ordinamento degli uffici e dei servizi, si articola in tre aree secondo la dotazione organica di seguito rappresentata, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 7/2017, aggiornata alla data di approvazione del presente

Piano:

Area Economica-Finanziaria

D	Istruttore direttivo contabile	Part time 50%	Vacante	Coperto ex art. 110 Tuel
B	Esecutore/Collaboratore	Part time	coperto	Stabilizzazione LPU

Area Amministrativa

D	Istruttore direttivo	Tempo pieno	Vacante	Coperto 12 ore sett. Convenzione ex art. 14 CCNL 2004 – Comune di Calanna
C	Istruttore Vigilanza	Tempo pieno	Vacante	
C	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno	Coperto	Coperto a tempo indeterminato e parziale (18 ore) attraverso stabilizzazione dipendente LSU
B	Esecutore	Tempo pieno	Coperto	Coperto a tempo indeterminato e parziale (18 ore) attraverso stabilizzazione LPU

--	--	--	--	--

Area Tecnica

D	Istruttore direttivo	Tempo pieno	Vacante	Coperto 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557 L. 311/2004, dipendente a tempo pieno e indeterminato della Città Metropolitana RC
C	Istruttore Tecnico	Tempo parziale	Coperto	Coperto a tempo indeterminato e parziale (18 ore) attraverso stabilizzazione dipendente LSU
B	Esecutore	Tempo pieno	Coperto	
A	Operatore	Tempo pieno	Coperto	
A	Operatore	Tempo pieno	Vacante	
A	Operatore	Tempo pieno	Vacante	

Si dà atto che con decorrenza giuridica 31.12.2020 (economica 01.01.2021) si è definita la procedura di stabilizzazione di cui alla legge n. 147 del 27/12/2013, ai sensi e per gli effetti del D. Lsg. 75/2017 e delle disposizioni di cui agli artt. 461 e ss. della Legge n. 160/2019 (Legge di Bilancio 2020);

Si evidenzia inoltre che nessun dipendente è stato sottoposto negli ultimi anni a procedimenti penali per reati contro la pubblica amministrazione (artt. 314/356 c.p.) e che, a partire dalla costituzione dell'ufficio procedimenti disciplinari, avvenuta nel 2014, sono stati avviati e conclusi n. 01 procedimenti disciplinari.

Dall'esame della documentazione esistente presso gli uffici comunali, e sempre con specifico riferimento all'arco temporale sopra specificato, non si evince la presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che siano stati rilevati da sentenze, né condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti, in particolare attinenti ad attività istituzionali.

Non risultano procedimenti penali in corso a carico di amministratori e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali.

Non risultano segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione.

Non risultano condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente.

Non risultano condanne contabili o procedimenti contabili in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti, in particolare attinenti ad attività istituzionali.

Non vi sono procedimenti disciplinari in corso.

2. SOGGETTI DEL P.T.P.C.T.

I soggetti interessati dall'approvazione e dall'attuazione del presente P.T.P.C.T. sono:

- il Sindaco, la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale;
- il Segretario comunale quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i responsabili di area - titolari di posizione organizzativa, i quali, per il settore di rispettiva competenza:
 - a) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - b) partecipano al processo di gestione del rischio;
 - c) propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. 165 del 2001);
 - d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - e) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. 165 del 2001);
 - f) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, c. 14, L. 190/2012);
- l'Organismo indipendente di valutazione, o altra struttura analoga, che:
 - a) partecipa al processo di gestione del rischio;
 - b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);

- d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165 del 2001);
- l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, che:
 - a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
 - b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
 - c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- tutti i dipendenti comunali, L.S.U. e L.P.U., i quali:
 - a) partecipano al processo di gestione del rischio;
 - b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
 - c) segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs. 165 del 2001);
 - d) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241 del 1990; artt. 6-7 Dpr 62/2013; artt. 9-10 del vigente Codice di comportamento integrativo);
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali:
 - a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
 - b) segnalano le situazioni di illecito.

E' onere e cura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C.T..

3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è individuato con decreto del Sindaco.

Il Segretario comunale Dott.ssa Daniela Borgia è stato individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Laganadi con decreto sindacale n. 2 del 16.01.2017, in attuazione delle disposizioni normative (art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, che ha modificato l'art. 1, c. 7, della Legge n. 190/2012), che hanno disposto l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza.

4. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Il responsabile dell'ufficio tecnico comunale è stato individuato quale responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante Comune di Laganadi.

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

A tal fine, l'Anac suggerisce di 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 (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.) .

Dall'esame delle citate relazioni, si rileva "la emergente capacità della 'ndrangheta di infiltrare la sfera politico-amministrativa degli enti locali calabresi.....[.....] La Calabria si conferma la regione con il maggior numero di enti locali sciolti per accertate forme di infiltrazione e condizionamento mafioso. Sulle carenze del sistema amministrativo locale si innesta, con una pericolosa deriva corruttiva, una diffusa disponibilità a sostenere gli obliqui interessi dei sodalizi mafiosi calabresi, a discapito di quelli collettivil'azione delle cosche si conferma quindi alla ricerca di ogni spazio di penetrazione e di rapida attuazione dei propri disegni criminosi, inserendosi nelle pieghe vulnerabili del tessuto politico-amministrativo, dove trova spesso favorevoli condizioni per l'attuazione dei propri progetti grazie alla contiguità di elementi collusi"

"A ciò si aggiunga una forte capacità della 'ndrangheta di attrarre nella propria sfera di influenza soggetti legati al mondo dell'imprenditoria, della politica, dell'economia e delle istituzioni che con essa talvolta colludono contribuendo a rafforzarne la presenza sul territorio e ad alimentarne i circuiti di finanziamento.

Si assiste, infatti, ad una tendenza al condizionamento che vede nella ricerca del consenso l'obiettivo primario delle 'ndrine, sia questo ottenuto con l'esercizio di azioni di forza sui singoli e sulle imprese o con la progressiva infiltrazione negli apparati economici ed amministrativi....".

Laganadi è un piccolo paese situato nella Vallata del Gallico, che si estende su un territorio di 8,26 kmq a 499 m. s.l.m., con una popolazione di 408 abitanti, suddivisa tra il Centro e la frazione di Lucia.

L'economia del borgo è basata principalmente sull'agricoltura, con apprezzabile produzione di frutta e vino.

Dalle relazioni sopra tutte richiamate, emerge l'esistenza nella vallata del Gallico della posizione di supremazia 'ndranghetista dei Greco, sebbene non risultino indagini e operazioni che hanno rivelato legami e contiguità degli amministratori e dei funzionari dell'Ente con la cosca e/o comunque con altre cosche operanti sul territorio della Provincia.

Inoltre, a far data dal 2007, il Comune di Laganadi non è stato interessato da provvedimenti ministeriali di scioglimento per infiltrazioni mafiose.

Dai dati disponibili e considerato il livello di sviluppo economico del territorio comunale, non si rilevano sul territorio interessi economici e commerciali tali da costituire un rischio elevato di fenomeni corruttivi che possono interessare l'organizzazione comunale.

Le piccole dimensioni demografiche del Comune di Laganadi rendono piuttosto frequenti rapporti di parentela, familiarità e cortesia, così come di contrasto e disarmonia, tra dipendenti comunali e cittadini: il rispetto delle procedure burocratiche e la previsione di specifiche misure di prevenzione e specifici controlli

6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

La struttura organizzativa dell'Ente, ai sensi del vigente ordinamento degli uffici e dei servizi, si articola in tre aree secondo la dotazione organica di seguito rappresentata, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 7/2017, aggiornata alla data di approvazione del presente Piano:

Area Economica-Finanziaria

D	Istruttore direttivo contabile	Part time 50%	Vacante	Coperto ex art. 110 Tuel

Area Amministrativa

D	Istruttore direttivo	Tempo pieno	Vacante	Coperto 12 ore sett. Convenzione ex art. 14 CCNL 2004
C	Istruttore Vigilanza	Tempo pieno	Vacante	
C	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno	Vacante	
B	Esecutore	Tempo pieno	Coperto	

Area Tecnica

D	Istruttore direttivo	Tempo pieno	Coperto	
B	Esecutore	Tempo pieno	Coperto	
A	Operatore	Tempo pieno	Coperto	
A	Operatore	Tempo pieno	Vacante	
A	Operatore	Tempo pieno	Vacante	

Al personale di ruolo si aggiungono n. 4 lavoratori socialmente utili, 2 di categoria B e 2 di categoria C, interessati a partire dalla fine dell'anno 2014 dal processo di stabilizzazione di cui alla legge n. 147 del 27/12/2013, ed un lavoratore LPU non contrattualizzato.

Si evidenzia inoltre che nessun dipendente è stato sottoposto negli ultimi anni a procedimenti penali per reati contro la pubblica amministrazione (artt. 314/356 c.p.) e che, a partire dalla costituzione

dell'ufficio procedimenti disciplinari, avvenuta nel 2014, sono stati avviati e conclusi n. 01 procedimenti disciplinari.

7. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a), della L. 190/2012, le seguenti attività sono considerate attività a più elevato rischio di corruzione (aree di rischio c.d. obbligatorie, elencate all'art. 1, comma 16, della L. 190/2012):

- a) rilascio di autorizzazioni e concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture, servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 D.Lgs. 150/2009.

L'aggiornamento 2015 al P.N.A. ha evidenziato che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi anche le attività relative a:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle c.d. obbligatorie, costituiscono le c.d. aree generali. Sono pertanto considerate ad elevato rischio di corruzione le seguenti attività:

1. esercizio del potere di autotutela amministrativa;
2. nomina delle commissioni di concorso e delle commissioni di gara;
3. elaborazione dei bandi di concorso e di gara;
4. proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;

5. atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
6. affidamento di lavori complementari;
7. affidamento di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;
8. affidamento di incarichi ad avvocati per la difesa in giudizio dell'ente;
9. conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
10. affidamento di incarichi ex art. 110 del D.Lgs. 267/2000;
11. affidamenti diretti, senza gara, di lavori, servizi e forniture;
12. affidamenti di lavori in casi di urgenza;
13. autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
14. liquidazioni e collaudi di opere;
15. applicazione penali in esecuzione del contratto;
16. assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;
17. alienazione di beni immobili e costituzione di diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
18. locazioni passive;
19. acquisti e permuta di immobili e/o di diritti reali minori;
20. utilizzo e consumo di beni comunali da parte del personale;
21. convenzioni urbanistiche in attuazione del piano di governo del territorio o in variante;
22. varianti al piano di governo del territorio proposte da privati;
23. attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;
24. accordi bonari in corso di esproprio;
25. procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano di governo del territorio;
26. controlli in materia di SCIA;
27. rilascio permessi di costruire;
28. rilascio autorizzazioni commerciali di media/grande struttura di vendita;
29. rilascio concessioni cimiteriali;
30. accertamenti e sgravi tributi comunali;
31. accertamenti con adesione;
32. transazioni a chiusura di contenzioso pendente;

33. procedimenti sanzionatori;
34. pagamenti verso imprese;
35. riscossioni.

8. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono verificare sono così sintetizzati:

1. negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
5. irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
7. illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. omissione dei controlli di merito o a campione;
9. abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. mancata segnalazione di accordi collusivi;
15. carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

9. MAPPATURA DEI PROCESSI

Il P.N.A. considera la mappatura dei processi un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed ha disposto che la medesima dovesse avvenire entro l'anno 2017.

Nel corso del 2017 è stata effettuata la mappatura dei processi relativi alle aree di rischio di seguito indicate:

1. ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE PERSONALE;
2. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE;
3. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO;
4. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO;
5. INCARICHI E NOMINE;

Gli esiti dell'attività di mappatura dei processi sono evidenziati nell'Allegato n. 1 del presente Piano. Nel triennio di riferimento l'attività di mappatura sarà implementata al fine di mappare tutti i processi governati dall'Ente.

10. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NELLA FASE DELLA FORMAZIONE, DELL'ATTUAZIONE E DEL CONTROLLO DELLE DECISIONI

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. b), della L. 190/2012, nel presente articolo sono definite le misure organizzative per prevenire il rischio di corruzione nella fase della **formazione**, della **attuazione** e del **controllo** delle decisioni.

10.1 Misure di prevenzione nella fase della formazione delle decisioni

Costituiscono misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nella fase della **formazione** delle decisioni:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, compatibilmente con le dimensioni dell'ufficio e con il personale assegnato;
 3. compatibilmente con le dimensioni dell'ufficio e con il personale assegnato, distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il responsabile dell'area;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; il controllo sulla motivazione delle determinazioni dei responsabili di area, in termini di adeguatezza ed esaustività, è effettuato dal segretario comunale in occasione del controllo successivo trimestrale di regolarità amministrativa;
- c) formare gli atti dell'ente ispirandosi ai principi di semplicità e chiarezza, al fine di consentire agli interessati di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale: ulteriori disposizioni sono previste nel Codice di comportamento nazionale e nel codice di comportamento integrativo già adottato da questo Ente;
- d) pubblicare sul sito istituzionale i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, al fine di facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, indicare l'indirizzo mail a cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art. 2 comma 9 bis della Legge 241/90;

f) nell'attività contrattuale:

1. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
2. effettuare gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 1.000,00 necessariamente con ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) o tramite altre forme di acquisto centralizzato consentite dalla legge;
3. ridurre progressivamente il ricorso all'Ordine Diretto di Acquisto (ODA) in favore delle Richieste Di Offerta (RDO) sul MEPA e ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
4. assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie di forniture dirette, in modo che la medesima impresa non risulti fornitrice diretta senza procedura concorrenziale dell'Ente per più di due volte in un anno;
5. assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti diretti di incarichi, in modo che il medesimo professionista non svolga più di un incarico affidato direttamente nell'arco di un biennio;
6. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
7. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
8. validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
9. acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi, predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

- h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, acquisire il preventivo assenso del revisore dei conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- i) far rendere ai componenti delle commissioni di concorso e di gara all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro professionali con i partecipanti alla gara od al concorso, nonché dichiarazione circa l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- j) in materia di pianificazione territoriale ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento, coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto;

10.2 Misure di prevenzione nella fase della attuazione delle decisioni

Costituiscono misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nella fase della **attuazione** delle decisioni:

- a) istituire e aggiornare periodicamente l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti, ecc) o in alternativa attingere agli Albi dei fornitori e dei professionisti offerti dalle centrali uniche di committenza alle quali l'Ente aderisce;
- b) compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa e l'uso della firma digitale in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- c) rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti e dei pagamenti;
- d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto dei lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- e) predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

10.3 Misure di prevenzione nella fase del controllo delle decisioni

Costituiscono misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nella fase del **controllo** delle decisioni:

- a) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra organi di gestione ed organi di indirizzo politico;
- b) assicurare il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni in vigore.

11 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE A CARICO DEI RESPONSABILI DI AREA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. 190/2012, al fine di garantire il corretto adempimento degli obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, sono individuate le seguenti misure:

- a) ciascun responsabile di area, con riguardo ai procedimenti di competenza dell'area cui è preposto, provvede a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione nei mesi di **gennaio** e **luglio**, per il semestre precedente:
 - 1. l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;
 - 2. l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
 - 3. l'elenco degli acquisti effettuati, specificando le modalità di acquisto (ricorso al MEPA o affidamenti diretti);
 - 4. l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga: al fine di monitorare l'andamento dei contratti, ciascun responsabile di area ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza della propria area;
 - 5. l'elenco delle dichiarazioni acquisite ai sensi del successivo art. 15, lett. a);
- b) il responsabile dell'area contabile provvede a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nei mesi di **gennaio** e **luglio**, per il semestre precedente, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto.

12. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano della performance;
- b) il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa sulle determinazioni.

13. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE, ANCHE VERIFICANDO EVENTUALI RELAZIONI DI PARENTELA O AFFINITÀ SUSSISTENTI TRA I TITOLARI, GLI AMMINISTRATORI, I SOCI E I DIPENDENTI DEGLI STESSI SOGGETTI E I DIRIGENTI E I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) il responsabile del procedimento o di area ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato,
- b) una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori, il segretario ed i responsabili di area dell'Ente;
- c) il responsabile di area in sede di sottoscrizione degli accordi ex art. 11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del

contratto, e per il triennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura professionali in genere con gli amministratori e i responsabili di posizione organizzativa e loro familiari stretti (coniuge e conviventi);

- d) il responsabile di area deve dichiarare, nelle premesse di ogni provvedimento che assume, di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse;
- e) i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, devono rendere dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di area o loro familiari stretti; analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende o istituzioni;
- f) nell'ambito delle procedure volte all'aggiudicazione di un'opera pubblica, di un servizio o di una fornitura di beni, i soggetti privati interessati devono rendere la dichiarazione di non trovarsi nella situazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001; medesima dichiarazione è da ribadire nell'ambito dell'atto pubblico con il quale vengono disciplinati i rapporti tra il Comune committente e l'aggiudicatario.

14. PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Nella formazione di commissioni, nell'assegnazione agli uffici e nel conferimento di incarichi si applicano le disposizioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, e ss.mm.ii., come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge 190/2012, ai sensi del quale: *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la*

concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

L'accertamento dell'insussistenza di cause impeditive deve avvenire mediante acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e ss.mm.ii..

15. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Le ridotte dimensioni del Comune di Laganadi ed il numero ridotto di dipendenti a tempo indeterminato inquadrati nella categoria D rendono di fatto inattuabile la rotazione del personale per le figure apicali.

Nell'ambito di ciascuna area il responsabile dispone, allorché sia possibile garantire la fungibilità professionale, la rotazione degli incarichi di responsabile di procedimento, in modo che nessun soggetto sia titolare dell'ufficio o di specifiche mansioni per un periodo superiore a un triennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Il triennio decorre dalla data di approvazione del presente provvedimento.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al RPCT, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

La mobilità volontaria è individuata quale strumento utile a contemperare le esigenze di prevenzione della corruzione con lo sviluppo professionale dei singoli dipendenti.

L'attivazione di rapporti ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 con soggetti non di ruolo, salve le situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013, deve essere preceduta da selezione.

L'attivazione dei rapporti ex art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 per uffici di *staff*, salva la natura fiduciaria del rapporto, è soggetta all'inconfiribilità di cui all'art. 3 del D.Lgs.n. 39/2013.

Al fine di favorire la rotazione dei funzionari, l'organo competente a procedere ad una nomina o all'affidamento di uno specifico incarico all'interno dell'amministrazione comunale può attivare una procedura di interpello per individuare candidature a ricoprire il ruolo che si intende assegnare.

Si procede alla rotazione straordinaria dei responsabili di area e/o dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fenomeni corruttivi.

16. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone il programma di formazione per i dipendenti comunali, privilegiando nella prima fase la formazione dei responsabili di area. Tale programma potrà essere sviluppato anche in forma associata con altri comuni e/o unioni di comuni.

Le materie oggetto di formazione sono costituite da:

- Normativa anticorruzione, etica della legalità;
- Conoscenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Trasparenza e accesso agli atti;
- Codici di comportamento;
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi;
- MEPA e CONSIP come strumenti per combattere la corruzione;
- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (*whistleblowing*). Le esigenze formative saranno soddisfatte mediante:
 - percorsi formativi per il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - percorsi formativi predisposti dall'ente con personale interno o esterno;
 - diffusione di materiali informativi e didattici;

Il P.N.A. ha evidenziato la necessità che le Amministrazioni provvedano ad individuare in sede di bilancio adeguate risorse da destinare alle attività formative, per dare attuazione agli obblighi imposti dalla legge 190/2012, alla luce dell'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione. In sede di predisposizione del bilancio di previsione 2018/2020 l'amministrazione comunale si impegna a destinare un adeguato stanziamento alla formazione anticorruzione.

17. INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI

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

Per la disciplina di dettaglio in merito alle modalità di autorizzazione dei dipendenti allo svolgimento di attività extraistituzionali ed ai casi di incompatibilità, si rinvia all'apposito regolamento comunale sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente, adottato da questo Ente, ai sensi della normativa vigente, con deliberazione del Sindaco n. 6 del 30.01.2014.

18. VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

Nel corso dell'incarico il segretario comunale ed i responsabili di area presentano annualmente, di norma entro il mese di febbraio, una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Le predette dichiarazioni devono contenere l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dall'interessato, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

La vigilanza interna sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale verifica a campione, di norma almeno una volta all'anno, la veridicità delle dichiarazioni rese e contesta agli

interessati l'esistenza o l'insorgenza di una situazione di inconferibilità o incompatibilità all'incarico qualora ne venga a conoscenza.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità, il RPCT contesta la violazione tanto all'organo che ha conferito l'incarico quanto al soggetto cui l'incarico è stato conferito e procede ai dovuti accertamenti nel rispetto del principio del contraddittorio: a tal fine, l'atto di contestazione deve contenere l'indicazione della nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata, nonché l'invito a presentare memorie a discolta entro dieci giorni dalla contestazione. Accertata la sussistenza della causa di in conferibilità dell'incarico, il RPCT dichiara la nullità della nomina ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013 e procede alla verifica dell'elemento soggettivo (dolo o colpa, anche lieve) del soggetto o dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico: verificato che, in base agli atti conosciuti o conoscibili, l'autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto, anche con un accertamento delegato agli uffici e/o con una richiesta di chiarimenti al nominando, conoscere la causa di in conferibilità/incompatibilità, il RPCT irroga la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013 (divieto per tre mesi di conferire incarichi di loro competenza).

Compete al Sindaco la contestazione dell'esistenza o dell'insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità relative al Segretario comunale.

- L'amministrazione comunale provvederà nel corso dell'anno 2018 ad istituire il servizio ispettivo di cui al comma 62 della Legge n. 662 del 23/12/1996 e ss.mm.ii., deputato ad effettuare verifiche a campione sui dipendenti finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65 della medesima legge.

19. CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Con procedura aperta alla partecipazione e con successiva deliberazione del Sindaco n. 64 del 30/12/2013, l'Ente ha adottato il proprio codice di comportamento integrativo.

La violazione delle disposizioni contenute nel codice di comportamento nazionale, di cui al DPR n. 62/2013, e nel codice di comportamento integrativo integra, sulla base delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001 ed al medesimo codice nazionale, comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di

responsabilità disciplinare, ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel codice di comportamento, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal presente piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.

Ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 62/2013 e dell' art. 6 del codice di comportamento integrativo del Comune di Laganadi, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione costituisce pertanto violazione del codice di comportamento sanzionabile disciplinarmente.

Per tutte le disposizioni di dettaglio in materia di comportamento e responsabilità disciplinare, si rinvia a quanto previsto nel codice di comportamento integrativo dell'Ente.

20. MISURE PER IL RAFFORZAMENTO DEL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'organo di indirizzo dispone *“le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”* al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016). L'ANAC, nel P.N.A. 2016 (Par. 5.2, lett. b), ha ritenuto *“altamente auspicabile”* che *“il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere”* e *“ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT”*.

Considerate le ridotte dimensioni del Comune di Laganadi, non appare possibile la costituzione di un apposito ufficio di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale si avvale necessariamente dell'ausilio e della collaborazione dei responsabili di area.

La mancata collaborazione del dipendente nei confronti del RPCT costituisce una violazione sanzionabile disciplinarmente ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 62/2013 e dell'art. 18 del codice di comportamento integrativo del Comune di Laganadi.

In attuazione dell'art. 1, c. 7, della Legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'Organo di indirizzo, ovvero al Sindaco, ed al Nucleo di valutazione *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*, indicando altresì *“i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*. La predetta segnalazione è preceduta da una formale contestazione dell'inadempimento all'interessato da parte del RPCT, al fine di garantire il principio del contraddittorio, come suggerito dall'ANAC (Par. 5.2, lett. a del P.N.A. 2016); il perdurare dell'inadempimento comporta la segnalazione al Nucleo di valutazione ed al Sindaco per il seguito di competenza, nonché, ai sensi del citato art. 1, c. 7, la comunicazione all'ufficio procedimenti disciplinari dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Al fine di incrementare l'integrazione tra il PTPC, l'attività di controllo interno ed il piano degli obiettivi, e di sollecitare una maggiore collaborazione da parte del personale dipendente all'attuazione del PTPC, si stabilisce, quale indirizzo generale da rispettare nella definizione degli obiettivi di performance, che gli obiettivi relativi all'attuazione delle misure del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza abbiano un peso non inferiore al 40% del totale nella ponderazione dei singoli obiettivi di ciascun responsabile di area.

21. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWING)

Le misure di tutela del dipendente che segnala eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione sono previste dall'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1 della Legge n. 179 del 2017; ulteriori misure di tutela, seppur preesistenti alle citate modifiche normative, sono definite nel codice di comportamento integrativo dell'Ente.

Ai sensi di legge, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'accertamento in merito all'eventuale adozione di misure discriminatorie compete all'ANAC, la quale, fermi restando gli altri profili di responsabilità, applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. E' a carico dell'amministrazione dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Ulteriori sanzioni possono essere irrogate dall'Autorità, tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione, qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle che saranno definite in apposite Linee Guida di prossima pubblicazione, ovvero il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Ai sensi della novella legislativa citata inoltre:

- gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione sono nulli;
- il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23;
- si esclude ogni particolare tutela prevista dall'art. 54-bis nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o per altri reati commessi con la propria denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Al fine di tutelare il dipendente che segnala l'illecito, il compito di raccogliere le segnalazioni e attivare le conseguenti iniziative disciplinari è affidato in via esclusiva al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le tutele garantite al dipendente sono riconosciute altresì ai consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente nonché ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione che segnalino un illecito.

L'identità del dipendente che segnala l'illecito rimane segreta e sottratta al diritto di accesso. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii..

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i componenti dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, ed in generale tutti coloro che successivamente alla segnalazione venissero coinvolti nel processo di gestione della medesima, sono tenuti al rispetto dell'obbligo di riservatezza, salve le comunicazioni dovute per legge o per regolamento. La violazione dell'obbligo di riservatezza può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'ANAC.

La segnalazione può essere effettuata sia utilizzando l'apposito modulo che sarà reso disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri

contenuti- Corruzione”, allegato al presente Piano (Allegato n. 2), sia con diversa dichiarazione, purché contenente gli elementi essenziali indicati nel modulo predisposto.

Il modulo o la dichiarazione possono essere inviati in doppia busta chiusa al protocollo dell’Ente: l’addetto al protocollo che accerta la presenza di una seconda busta all’interno della busta recapitata al Comune, tempestivamente la inoltra al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel corso del 2018 l’amministrazione comunale curerà l’attivazione di un indirizzo di posta elettronica semplice e/o certificata, intestato al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dedicato appositamente alla ricezione delle segnalazioni di condotte illecite. Dell’attivazione sarà data idonea pubblicità e comunicazione al personale dipendente a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza gestisce ogni segnalazione separando i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, mediante l’utilizzo di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l’identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario.

22. SEGNALAZIONI DA PARTE DELLA SOCIETÀ CIVILE

Mediante l’apposito modulo che sarà reso disponibile sul sito istituzionale dell’Ente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti-Corruzione”, allegato al presente Piano (Allegato n. 3), oppure con diversa dichiarazione, purché contenente gli elementi essenziali indicati nel predetto modulo, chiunque può inoltrare segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riguardo eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti dell’Ente nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l’amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza redige ed aggiorna l’elenco delle segnalazioni ricevute per ciascun anno e dispone l’avvio degli accertamenti di natura disciplinare e le eventuali segnalazioni agli organi competenti che si dovessero rendere necessari in virtù del contenuto particolarmente circostanziato della segnalazione.

23. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure compete al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel corso dell'anno, preferibilmente nel mese di luglio, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a verificare in apposita riunione con i responsabili di area il livello di adempimento delle disposizioni del presente piano. Sarà cura del responsabile della prevenzione della corruzione redigere apposito verbale della riunione nel quale dovrà risultare l'elenco delle misure previste dal presente piano non ancora attuate con indicazione dei motivi della mancata attuazione. Copia del verbale sarà trasmessa al Sindaco ed al Nucleo di valutazione ai sensi dell'art. 1, c. 7, della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., anche in attuazione delle previsioni del precedente art. 21.

Entro il 15 novembre, ciascun responsabile di area provvede a trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una relazione annuale relativo all'area di competenza circa l'applicazione delle misure di prevenzione, segnalando eventuali criticità.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede a redigere e pubblicare, entro il termine di volta in volta stabilito dalla legge o dall'ANAC, nel sito istituzionale dell'Ente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la trasmissione entro il medesimo termine al Sindaco - Presidente della Giunta comunale ed all'OIV/Nucleo di valutazione

TITOLO II

PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ

1- PREMESSA

La trasparenza è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. Viene definita come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*". Così intesa, la trasparenza costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Il D.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Come detto tra le modifiche più importanti del D.lgs. 97/2016 al D.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità nel PNA 2016. Il Programma triennale per la trasparenza non è più previsto ed è sostituito da una apposita sezione "Trasparenza" del Piano anticorruzione.

2- OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di posizione organizzativa. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso il coordinamento del Responsabile della trasparenza.

I Responsabili devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento necessarie.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale dell'ente sono affidate a ciascun Responsabile di Area con la sovrintendenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione può essere effettuata a mezzo del servizio "*Bussola della Trasparenza*" predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema, infatti, consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, spetta al Nucleo di valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di verificare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione comunale si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e di facilità di utilizzo ed usabilità descritti dai provvedimenti emanati dall'AGID.

Le Linee guida da ultimo approvate dall'ANAC con la delibera 1310 del 28.12.2016 hanno apportato alcune modifiche alla struttura della Sezione Amministrazione trasparente, in seguito alle innovazioni normative introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.

L'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza avverrà attraverso una serie di fasi successive:

1. adeguamento alle indicazioni dell'Anac delle sezioni/sotto-sezioni di "*Amministrazione Trasparente*";
2. rielaborazione dei dati esistenti: revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sotto-sezioni di "*Amministrazione Trasparente*", rielaborando, presentando e rendendo disponibili i dati esistenti secondo le specifiche tecniche definite ed in coerenza alle logiche ispiratrici della nuova normativa;

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
3. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa e 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.
 - c) Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio e breve periodo.
 - d) Quanto alla definizione operativa di obiettivi in materia di trasparenza si sottolinea che puntuali obiettivi gestionali vengono fissati nel PEG/Piano della performance. A tal fine il Piano approvato dalla Giunta comunale fa riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e a tali adempimenti ed obiettivi viene attribuito un "peso".

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

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla legge n. 190/2012, così come modificati dal D.lgs. n. 97/2016. Tali obblighi di pubblicazione, tuttavia, sono aggiuntivi ed ulteriori rispetto ad altri obblighi di pubblicità previsti dalla legge, i quali restano in vigore e non sono modificati dalla normativa in commento. Si fa riferimento, in particolare, agli obblighi di pubblicazione degli atti all'albo pretorio on line, nonché agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "*Amministrazione Trasparente*", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

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

Nel presente paragrafo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013 (come modificati dal d.lgs. 97/2016) e al D.Lgs.39/2013 con il richiamo alla normativa specifica.

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei servizi e, pertanto, dai rispettivi Responsabili, che formano la Rete dei Referenti in materia di trasparenza, con a capo il Responsabile della trasparenza.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità delle informazioni, per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013, sono i Responsabili di servizio.

I Responsabili della pubblicazione possono avvalersi, al fine di adempiere tempestivamente alla pubblicazione di ciò che inerisce gli atti di propria competenza, dei dipendenti in servizio nella propria area.

I Responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al Responsabile della trasparenza eventuali

errori. Gli stessi sono chiamati a collaborare con il Responsabile per la trasparenza e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni dei dati e degli atti in loro possesso.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito Internet istituzionale sono affidate al Responsabile per la trasparenza in sinergia con i Responsabili di servizio nonché all’Organo di Valutazione.

L’aggiornamento costante dei dati nei tempi e nei modi previsti dalla normativa di riferimento è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

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

- a. Art.12 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su “*Normattiva*”, nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.
- b. Art.13 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all’articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l’indirizzo di posta certificata.
- c. Art.14 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell’art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell’art.14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall’amministratore interessato (*sono esonerati dall’obbligo i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti*). Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.
- d. Art.15 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell’ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni

tempestivamente fornite dal responsabile del servizio che dispone l'incarico, responsabile sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.

- e. Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.
- f. Art.19 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.
- g. Art.20 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti.
- h. Art.21 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.
- i. Art.22 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.
- j. Art.23 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai dirigenti ed AA.OO. (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali.
- k. Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque

vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.

- l. Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012: Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.
- m. Art.30 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.
- n. Art.31 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.
- o. Art.32 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.
- p. Art.33 D.Lgs.33/2013: Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante “*indicatore di tempestività dei pagamenti*” per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.
- q. Art.35 D.Lgs.33/2013: Unitamente al PEG/PDO, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo Servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a) ad m) del D.Lgs.33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.
- r. Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012. Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli

operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.

- s. Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013: All'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "*Pianificazione e governo del territorio*" e "*Informazioni ambientali*" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs.33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs.33/2013 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.
- t. Art.42 D.Lgs. n. 33/2013: Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

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

Al fine di consentire l’esatta individuazione di oggetto, tempi e modi degli obblighi di pubblicazione si rinvia all’allegato n. 7 del presente Piano (“*Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti*”). In tale allegato, inoltre, è individuato per ogni obbligo il relativo responsabile della pubblicazione (Titolare p.o. uffici/servizi).

5- SOGGETTI COINVOLTI NELL’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Nell’attuazione degli obblighi di trasparenza sono coinvolti:

- a) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ha il compito di controllare in maniera continuativa l’adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b) il Responsabile dei Servizi Affari Generali/Area Amministrativa, che supporta il Responsabile della corruzione e della trasparenza nel coordinamento dell’attività di raccolta dei dati da pubblicare e nella verifica della pubblicazione degli stessi;
- c) i Responsabili di tutti i Servizi, che sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nonché la pubblicazione dei dati di propria competenza previsti dal Decreto e dal presente Piano (cfr. All. n. 7 – “*ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI*”);
- d) gli incaricati della pubblicazione, ove individuati dai Responsabili di Servizio, i quali provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati

nell'Allegato sub 7, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare. In caso di mancata individuazione, provvede direttamente il Responsabile del Servizio.

- e) l'Organo di Valutazione della Performance, il quale è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, ed inoltre ad utilizzare i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance (art. 44, D.Lgs. n. 33/2013).

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è svolta con il coinvolgimento dell'Organo, al quale il Responsabile segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).

Deve essere assicurato il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza ad indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D.Lgs. n. 33/2013.

6- COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

I soggetti Responsabili della pubblicazione dei dati, con l'individuazione dei Servizi (o aree funzionali) dell'Ente competenti per ciascun obbligo di pubblicazione, sono esattamente individuati nelle relativa colonna dell'Allegato sub 7 "*ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI*" ad integrazione della griglia approvata con deliberazione ANAC n. 1310/2016 (che riporta per ciascun obbligo la periodicità dell'aggiornamento).

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del Responsabile di Servizio interessato, così come previsto dal Decreto

Trasparenza. Come sopra esposto il Piano della performance approvato dalla Giunta comunale fa riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e a tali adempimenti ed obiettivi viene attribuito un “peso”.

7- IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

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

Al fine di coinvolgere gli stakeholders nella predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022 si è provveduto, mediante avviso pubblico, a raccogliere eventuali osservazioni e proposte utili all'aggiornamento e all'implementazione di quanto già previsto nel Piano 2019/2021. Sono stati invitati tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti a prendere visione del Piano 2019/2021 allo scopo di fare osservazioni, avanzare proposte o commenti.

Successivamente all'approvazione del Piano, le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli uffici saranno segnalate costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo affinché se ne tenga conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

In particolare, per favorire il coinvolgimento dei portatori di interesse:

- si valuterà se organizzare incontri con i cittadini e le associazioni su vari temi di interesse pubblico e sui contenuti della programmazione dell'Ente;
- si implementerà l'utilizzo dei social network (profili ufficiali facebook e twitter dell'Ente), in modo da fornire in maniera interattiva risposte facili e rapide all'utente;

- si potranno attivare indagini di *customer satisfaction*, per l'acquisizione delle valutazioni degli utenti dei servizi pubblici erogati dall'Ente.

8- DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003. Occorre, quindi, porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

Resta pertanto sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

Il Responsabile della Trasparenza o il responsabile di servizio che ne sia venuto a conoscenza segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

Il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, nonché con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

Si richiamano quindi i Responsabili di Servizio a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, nel rispetto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali ("Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e

trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” approvate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014). Pertanto, la pubblicazione on-line deve rispettare i seguenti principi:

- delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplinare della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione;
- tutti i dati che devono essere oggetto di pubblicazione on-line secondo specifiche disposizioni di legge - in quanto costituiscono dati che, direttamente o indirettamente, attengono allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica - non sono soggetti ai limiti del D. Lgs. n. 196/2003, sempre nel rispetto del principio di proporzionalità e di non eccedenza rispetto alle finalità indicate dalla legge;
- per il trattamento dei dati sensibili occorre procedere in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2003.

9- INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'Amministrazione comunale si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a “far crescere” la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'Ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

Il Comune proseguirà nei percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino.

10-PROCESSO DI ATTUAZIONE

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

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

Come già detto più sopra, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organo di valutazione della performance, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio intermedio e di verifica a consuntivo dell'attuazione del PEG/Piano della performance (che recepirà al suo interno gli obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza);
- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avverrà, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e sarà attuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Si terrà conto anche di eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi o le inadempienze riscontrate.

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Servizio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'Organo di valutazione provvede al monitoraggio dell'attuazione del Programma secondo le prescrizioni dell'ANAC, tenendo conto degli esiti dello stesso in sede di valutazione della

performance dei Responsabili dei Servizi, compete all'Organo di Valutazione della Performance l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Organo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della pubblicazione.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

12-ACCESSO CIVICO

Si richiama in questa sede quanto già esposto nella PARTE SECONDA –Sezione dedicata alle misure di prevenzione – Misura n. 13 ACCESSO CIVICO.

A norma dell'art 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a) l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b) l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2 del medesimo Decreto, per cui *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis”*.

A tali tipologie di accesso si aggiunge l'accesso documentale disciplinato dall'art. 22 e ss. del D.Lgs. n. 241/1990.

In conformità a quanto suggerito nella deliberazione ANAC n. 1309/2016 del 28.12.2016 l'Ente delibererà nel corso dell'anno 2018 apposito regolamento che disciplini in maniera organica e coordinata le tre tipologie di accesso sopra richiamate.

13- TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310/2016.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. n. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Tempistiche di aggiornamento:

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

14-QUALITÀ E CHIAREZZA DELLE INFORMAZIONI

L'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 sancisce che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7”* e che *“l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti”*.

Tale previsione deve essere interpretata anche alla luce dei principi in materia di protezione dei dati personali, per cui le pubbliche amministrazioni sono, altresì, tenute a mettere a disposizione soltanto dati personali esatti, aggiornati e contestualizzati (art. 11, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 196/2003). Le pubbliche amministrazioni titolari del trattamento devono, quindi, non solo controllare l'attualità delle informazioni pubblicate, ma anche modificarle o aggiornarle opportunamente, quando sia necessario all'esito di tale controllo e ogni volta che l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione oppure, quando vi abbia interesse, l'integrazione (art. 7, comma 3, lett. a, del D.Lgs. 196/2003).

In ottemperanza alla legge tutti i dati formati o trattati dal Comune vengono pubblicati con modalità tali da garantire che il documento venga conservato senza manipolazioni o contraffazioni; tali dati saranno aggiornati e completi, di semplice consultazione. Per assicurare la qualità delle informazioni pubblicate nel sito, a partire da quelle oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/3013, l'Amministrazione assicura inoltre la pubblicazione di dati comprensibili, omogenei, di facile accessibilità e integri e con modalità tempestive.

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

La L. 190/2012 all'art. 1, comma 9, lett. f) prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

L'ANAC (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le *"richieste di conoscenza"* avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'Amministrazione.