

**COMUNE DI SAN MARCO ARGENTANO**  
**(Provincia di Cosenza)**



**AGGIORNAMENTO PIANO  
TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
2019- 2021**

*(articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012 numero 190, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)*

*A cura della d.ssa Silvia Giambarella  
Resp.le della prevenzione della corruzione*

*Approvato con delibera di G.M.  
n. 11 del 31/01/2019*

## Sommario

PREMESSA .....	3
L'EVOLUZIONE NORMATIVA .....	3
1. Il Responsabile del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	4
2. L'analisi del contesto .....	5
2.1 L'analisi del contesto esterno .....	5
2.2 Le caratteristiche generali della popolazione, il territorio e l'evoluzione urbanistica.....	5
2.3 L'Economia .....	8
2.4 L'analisi del contesto interno .....	8
2.5 Gli Organi Istituzionali del Comune .....	8
2.6 La Struttura organizzativa .....	9
2.7 L'amministrazione.....	10
2.8 Organigramma Del Comune Di San Marco Argentano .....	11
3. Analisi delle aree di rischio.....	12
3.1 La individuazione, la valutazione ed il trattamento del rischio .....	12
3.2 Principi per la gestione del rischio (tratti da uni iso 31000 2010).....	12
3.3 Individuazione delle attività esposte a rischio di corruzione nell'ente.....	14
3.4 La mappatura dei processi .....	17
4. Trattamento del rischio .....	50
5. Le singole Misure .....	51
5.1 La Formazione in tema di anticorruzione.....	51
5.2 Il codice di comportamento .....	52
5.3 La rotazione .....	52
5.4 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito c.d. Whistleblowing. ....	52
5.5 Altre misure specifiche .....	56
6. TRASPARENZA .....	58
6.1 Amministrazione Trasparente ed Accesso Civico.....	58
6.2 Accesso Civico .....	59
7. TRASPARENZA .....	60
8. Monitoraggio del Piano.....	65
9. Collegamento con il Piano della performance .....	65

## **PREMESSA**

La legge 6.11.2012 n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", all'articolo 1, comma 8, impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano che segue si svolge in una linea di continuità rispetto a quello dell'anno precedente per una serie di motivi:

- La normativa anticorruzione necessita di essere ben assimilata dagli uffici e pertanto si ritiene che un cambiamento continuo sia di ostacolo all'assimilazione e all'applicazione delle misure previste nel piano
- Diverse misure del piano precedente hanno valenza pluriennale e quindi necessitano di più annualità per essere messe in pratica
- La normativa in materia dell'anticorruzione si è abbastanza stratificata e l'aggiornamento 2018 al PNA approvato con deliberazione dell'ANAC 1074/2018 reca novità sostanziali solo per i Comuni inferiori a 5000 abitanti.

La legge 190/2012 non definisce il concetto di "corruzione", ma pone lo stesso in una nuova prospettiva di prevenzione generale sul versante amministrativo. Esso, infatti, assume una accezione ampia e omnicomprensiva di "malagestio" in quanto non più solo legata all'accertamento di responsabilità penalmente rilevanti, ma anche al contrasto di tutte quelle situazioni di "cattiva gestione" che compromettono il prestigio, l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa.

L'obiettivo del Piano Anticorruzione di San Marco Argentano è quello di inculcare e sviluppare la "cultura del rispetto delle regole" ritenendo che molti comportamenti di dipendenti e amministratori integrano ipotesi di corruzione senza esserne consapevoli.

## **L'EVOLUZIONE NORMATIVA**

La norma fondamentale è la 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.

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.

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; infatti, 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 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.

Nel 2017 sono state 4 le principali novità normative

- La legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing recante “*disposizioni per la tutela di autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” (entrata in vigore il 29 dicembre 2017)
- l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione adottato con la delibera 22 novembre 2017 n. 1208.
- il decreto legislativo 74 del 25/5/2017 sulla valutazione della performance dei pubblici dipendenti
- la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2017 “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA)”

Nel corso del 2018, il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'aggiornamento 2018 al PNA 2016.

E' di recente pubblicazione la legge n. 3/2019 contenente misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione.

Dall'analisi dell'evoluzione normativa si può comprendere quanta importanza il Governo dia all'implementazione di misure sempre più efficaci per la prevenzione del fenomeno corruttivo.

## **1. Il Responsabile del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Responsabile della Prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 6, della L.06/11/2012, n.190 è il Segretario Comunale.

Al RPC compete in particolare:

- redigere il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il RPCT non dispone attualmente di una struttura a supporto per l'attuazione del Piano.

Al fine di non lasciare solo il Segretario nel campo in parola, sono individuati i seguenti soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente:

- Tutti i sei Responsabili dei settori ( posizioni organizzative) coadiuvano quale supporto

conoscitivo e operativo e sono responsabili della pubblicazione sul sito dedicato alla Trasparenza degli atti relativi al proprio ambito di competenza.

- Una risorsa umana appartenente al settore AA.GG. curerà, più in generale, la completezza dei dati inseriti sul sito “Amministrazione Trasparente”.

E' garantita l'assenza di conflitto di interesse per il RPCT in quanto non è componente del nucleo di valutazione.

## **2. L'analisi del contesto**

La prima fase della gestione del rischio è quella dell'analisi del contesto in cui si colloca l'Ente, della specificità dell'ambiente socio- culturale e delle caratteristiche organizzative interne.

### **2.1 L'analisi del contesto esterno**

### **2.2 Le caratteristiche generali della popolazione, il territorio e l'evoluzione urbanistica**

L'analisi della struttura della popolazione del Comune evidenzia, seppur lieve, un costante decremento.

I principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a San Marco Argentano evidenziano le situazioni di seguito riportate.

L'Indice di vecchiaia, che rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione e che è il rapporto percentuale tra il numero degli ultra sessantacinquenni ed il numero dei giovani fino a 14 anni: anche in tale ambito si registra una incidenza maggiore della popolazione anziana.

L'indice di dipendenza strutturale, che rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (014 e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni): negli anni dal 2014 al 2018 si registrano 48 individui a carico ogni 100 che lavorano.

Un altro dato caratterizzante è rappresentato dalla popolazione straniera residente.

Gli stranieri residenti a San Marco Argentano rappresentano il 1,5% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 26,3% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (23%) e delle Filippine (10,4%).

Il territorio del Comune di San Marco Argentano è uno dei più estesi della provincia di Cosenza avendo una estensione di 74 kmq con sviluppo prevalente secondo la direzione nord-ovest/sud-est.

Esso confina:

- *a nord con i Comuni di Fagnano Castello, S. Caterina Albanese e Roggiano Gravina;*
- *ad est con il Comune di Tarsia;*

- *a sud con i Comuni di Cervicati e di Mongrassano;*
- *a ovest con Fagnano Castello.*

Oltre alla vastità del territorio, si rileva la posizione baricentrica del Comune di San Marco Argentano rispetto all'intera provincia di Cosenza, intermedia tra Cosenza e Castrovillari, tra la costa Ionica (Sibari) e il Tirreno (Cetraro-Paola), e tra l'altopiano della Sila ed il sistema montuoso del Pollino.

L'evoluzione urbanistica del Comune dal dopoguerra ad oggi può essere suddivisa in tre periodi.

Il primo periodo riguarda gli anni cinquanta e sessanta dove non si rileva la necessità di sviluppo urbanistico. Ciò a ragione della situazione economica negativa di tale periodo del dopoguerra e poi per la forte emigrazione che caratterizzerà questa comunità dagli anni '50 in poi. Ne deriva che in questo periodo non si avvertì la necessità di dover regolamentare lo sviluppo del territorio ricorrendo alla strumentazione urbanistica posta in essere dalla legge 17 agosto 1942 n.1150 (Legge urbanistica) e dove l'urbanistica è intesa come disciplina necessaria per un corretto governo del territorio.

Ne deriva che nel predetto periodo lo sviluppo urbanistico del territorio avviene in modo spontaneo e senza alcuna strategia di sviluppo, benché in questa fase si determinano situazioni urbanistiche che incideranno nello sviluppo dei periodi successivi.

Infatti, in questo periodo comincia a delinearsi la formazione di un nuovo agglomerato urbano, quello di Pianette o di Cerreto. In questo periodo viene realizzata nel centro urbano la cd. "variante", che partendo dalla Fontana dei Comunisti si ricollegava più a valle con Via Duca degli Abruzzi. Un'opera questa che consentiva di decongestionare la viabilità del centro abitato determinando la linea di sviluppo urbano per i decenni successivi. Nello stesso periodo veniva realizzato il collegamento da località Cimino allo Scalo ferroviario, determinando in tal guisa le basi per la formazione dell'attuale area industriale del Fullone. Nello stesso periodo vengono realizzati opere di urbanizzazione primaria (rete idrica e fognante) e di urbanizzazione secondaria (scuole) nelle frazioni dello Scalo ferroviario, di Iotta, di Ghiandaro e di Cerreto. Inoltre le zone rurali vengono elettrificate e realizzate e potenziate le opere di viabilità.

Negli anni '70 a causa del consistente sviluppo che ha principalmente interessato il Centro storico l'Amministrazione comunale del tempo ha approvato il primo strumento urbanistico dotandosi di un programma di fabbricazione, che però non è stato seguito dalla pianificazione particolareggiata, sia pubblica che privata.

Alla fine degli anni '80 venne approvata una variante generale allo strumento urbanistico vigente e con questa scelta si avvia la fase della pianificazione urbanistica particolareggiata pubblica e privata. In questo terzo periodo si promuovono le prime lottizzazioni private, si approva il piano di recupero ed una variante del predetto, si approva il Piano dell'edilizia Economica e Popolare. In ultima analisi questo terzo periodo è caratterizzato dal rapido esaurimento delle zone di completamento, da uno stentato avvio delle lottizzazioni e dal un rilevante ricorso all'edificazione nelle zone agricole.

Oggi il Sistema Insediativo del Comune di San Marco A. è costituito dai seguenti sottosistemi:

- *Centro storico e Centro Urbano;*
- *Frazione Iotta;*
- *Frazione Ghiandaro-Cimino;*

- *Frazione Scalo San Marco-Roggiano;*
- *Frazione Pianette o Cerreto;*
- *L'agglomerato industriale del Fullone;*
- *Il sistema diffuso di abitazioni e Centri Rurali.*

In particolare, il centro storico è la parte ricadente all'interno delle mura medievali, intorno al quale nel'900 si è sviluppato il Centro abitato. Questo Centro ha svolto in passato e svolge tuttora, nei riguardi dei Comuni dell'area circostante (Cervicati, Mongrassano, Cerzeto, Santa Caterina, Malvito, Roggiano Gravina, Fagnano Castello e Tarsia un ruolo importante per i servizi quivi presenti (Sede della Diocesi di San Marco-Scalea e del Seminario, Sede della Compagnia dei Carabinieri, sede degli uffici giudiziari, sede del distretto sanitario, sede dell'Ospedale L. Pasteur oggi CAPT, sede di istituti scolastici superiori, sede di agenzie creditizie, sede Uffici dell'INPS, sede di uffici del Lavoro ecc..

In particolare, la Frazione Iotta ha registrato nel corso del dopoguerra uno sviluppo rilevante passando da un agglomerato prettamente agricolo ad un centro agricolo-residenziale. La linea di sviluppo tendenziale di questa area appare indirizzata verso il completamento edilizio di questa fascia territoriale dove tra l'altro risultano esercizi di ristorazione ben avviati.

Trattasi di un'area che rispetto alle altre risulta più isolata e meno interessata da flussi demografici significativi meritevoli di attenzioni sul piano urbanistico.

In particolare, la Frazione Ghiandaro-Cimino è composta dai nuclei di Ghiandaro e di Cimino che pur mantenendo differenze socioeconomiche, tendono a fondersi in una unica entità territoriale, in quanto entrambe si sviluppano prevalentemente lungo l'ex strada statale n. 533 oltre che lungo delle trasversali che partono dall'arteria principale ma si sviluppano verso territori agricoli vicini.

I punti di forza di quest'area consistono rispettivamente:

- a) nella vicinanza alla Zona Industriale del Fullone;*
- b) nella posizione baricentrica rispetto al territorio comunale ed alla rete viaria principale e secondaria;*
- c) nella presenza dello svincolo della superstrada delle Terme.*

In particolare, la Frazione Scalo ferroviario presenta potenzialità molto rilevanti essendo un punto nevralgico di rilevanza provinciale, regionale ed anche nazionale.

I punti di forza di questa area del territorio comunale sono rispettivamente:

- a) la contiguità territoriale con l'Area Industriale del Fullone;*
- b) La presenza dello scalo ferroviario con linee di collegamento Cosenza-Sibari-Taranto e Paola-Sibari-Taranto;*
- c) La vicinanza dello svincolo autostradale della Salerno-Reggio Calabria;*
- d) La posizione baricentrica rispetto al territorio della provincia di Cosenza.*

L'Agglomerato Industriale del Fullone, in particolare, è senza dubbio la più importante area del territorio comunale da punto di vista produttivo. E' l'area più vitale per il contesto territoriale dei Comuni che gravitano sulla Valle del Fullone e dell'Esaro e per la stessa provincia di Cosenza.

Quest'area annovera gli stessi punti di forza già rilevati per la contigua località dello Scalo con la quale si è affermata una forte complementarietà.

## **2.3 L'Economia**

L'economia di questo territorio fino agli anni settanta era prevalentemente agricola. Negli ultimi anni ha subito una forte evoluzione con l'attuazione dei processi di urbanizzazione e di industrializzazione realizzati prevalentemente negli ultimi 15 anni.

Comunque il settore agricolo ha registrato negli anni più recenti l'ingresso di giovani produttori che in taluni casi hanno dato anche luogo a cooperative, a strutture agro-turistiche e ricettivo- turistiche, nonché a produzioni legate all'industria di trasformazione.

D'altra parte, molti dei terreni agricoli di questo territorio sono stati interessati da processi di urbanizzazione con particolare riguardo alle aree comprese tra le località Cimino e Scalo ferroviario, facenti parte dell'Area di Sviluppo Industriale del Fullone, successivamente estesa a commercio ed a servizi.

Il ruolo di questa area nel sistema territoriale comunale ed in quello dell'intera zona e di fondamentale rilevanza sotto molteplici profili, economici, produttivi e sociali.

Infatti, in questa area si sono registrati in prevalenza investimenti soprattutto nel campo della grande distribuzione commerciale e dei servizi. La gestione dello sviluppo futuro dell'agglomerato del Fullone costituirà un punto cruciale per le strategie di sviluppo economico integrato dell'intera area, da orientarsi sempre più verso filiere agro-alimentare o di trasformazione dei prodotti agricoli dell'intero bacino della valle dell'Esaro e dei sotto-sistemi collinari e montani di cui si è detto.

Pur consapevoli dell'esposizione teorica sulla presenza o meno di fenomeni di organizzazioni criminali che possano coltivare la corruzione, corre l'obbligo di evidenziare un fenomeno esterno che con il passare del tempo assume, dimensioni significative: il gioco d'azzardo per la considerevole presenza di sala giochi sul territorio. A tal proposito è doveroso segnalare l'emanazione dell'ordinanza sindacale n. 85 del 31.10.2018 che, in ossequio alla Legge Regionale n. 9 del 17 aprile 2018 limita e disciplina gli orari di apertura delle sale giochi e degli esercizi che sono dotati di slot machine.

Per la vera analisi del fenomeno e sulla scorta di quanto consigliato dall'Anac, occorre far riferimento alla 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 sulla pagina web:

<http://www.camera.it/leg2017/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

## **2.4 L'analisi del contesto interno**

## **2.5 Gli Organi Istituzionali del Comune**

Il Consiglio, la Giunta e il Sindaco in carica sono gli organi elettivi di indirizzo e controllo politico-amministrativo, eletti nelle ultime consultazioni elettorali del 24 maggio 2014.

La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da nr. 4 assessori tra cui il Vicesindaco

Il Presidente del Consiglio comunale rappresenta il Consiglio.

## 2.6 La Struttura organizzativa

La Struttura organizzativa delinea l'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali.

L'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta

Al vertice della Struttura organizzativa si colloca il Segretario, il cui ruolo e le cui funzioni sono disciplinate dall'art. 97 del D.Lgs n. 267/2000 e da altre disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Ai Responsabili dei settori, titolari delle posizioni organizzative, spetta la responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dei sei settori in cui è articolata la struttura (Affari generali e socio-culturali, Finanziario e del Personale, Tributi, Tecnico, Demografico, Vigilanza).

L'analisi dei dati relativi alle risorse umane presenti nella dotazione organica del Comune evidenzia, al 31.12.2018 la seguente consistenza di personale a disposizione del Comune:

*N.34 unità a tempo indeterminato, di cui n.28 maschi e n.8 femmine;*

*N.36 unità di personale LSU/LPU, di cui n.25 maschi e n. 11 femmine;*

Il numero dei Responsabili di settore è di 6 unità, con il 50% (3) di sesso femminile.

Il rapporto Responsabili/dipendenti è pari a 0,16. L'età media dei dipendenti è pari a 55 anni. L'età media dei responsabili è pari a 55 anni.

## 2.7 L'amministrazione

<b>Sindaco</b>	Virginia Mariotti
<b>Giunta</b> Vicesindaco e Assessore Agricoltura, Forestazione, Politiche della Montagna, Parco Fluviale, Rapporti con le Associazioni Ittico-Venatorie, Valorizzazione del Centro Storico, Edilizia Pubblica Residenziale, Fiere e Mercati.	Giuseppe Mollo
Assessore Ambiente, Bilancio e Programmazione, Patrimonio, Affari Legali e Contenzioso, Attivita' Economiche e Produttive, Agglomerato Industriale, Artigianato, Cooperazione.	Finisia Di Cianni
Assessore Turismo e Spettacolo, Commercio, Fondi Comunitari, Pari Opportunità, Rapporti con la Pro-Loce, Rapporti con L'università.	Angela Petrasso
Assessore Politiche per i Giovani e L'occupazione Giovanile, Sport e Tempo Libero, Trasporti e Politiche per la Mobilità Territoriale, Protezione Civile, Rapporti Cittadino-Ente.	Piergiuseppe Lombardi
<b>Consiglio</b>  Gruppo di Maggioranza <i>Popolari e Democratici</i>   Gruppo di Minoranza <i>Progetto Comune</i>	<b>Consiglieri</b> Giulio Serra Aquilina Mileti Judith Sandonatoi Catia Fiore  Antonio Lanzillotta Annalia Incoronato Gluca Cristofaro Paolo Cristofaro
Mandato	2014-2019

## 2.8 Organigramma Del Comune Di San Marco Argentano

Segretario Comunale

I° Settore	II° Settore	III° Settore	IV° Settore	V° Settore	VI° Settore
Affari Generali	Servizi Demografici	LL.PP. - Urbanistica	Tributi	Ragioneria e Personale	Polizia Municipale
Segreteria Generale	Servizi demografici	Pianificazione del territorio e Lavori Pubblici	Gestione entrate tributarie e servizi fiscali	Bilancio	Gestione polizia urbana
Protocollo	Elettorale	Viabilità	TARSU - TARI	Ragioneria	Polizia rurale
Messi	Leva	Illuminazione pubblica	Gestione Servizio IMU	Inventario	Sicurezza e ordine pubblico
Archivio	Contenzioso	Urbanistica	Tariffe imposte comunali	Personale - gestione economica e giuridica	Polizia annonaria
Albo - Sito	Commercio e attività produttive (SUAP)	Edilizia Privata	Gestione servizio affissione	Controllo gestione	
Strategia e organizzazione		Servizio idrico integrato	Gestione imposta pubblicità		
Assistenza sociale		Ambiente e territorio			
URP		Patrimonio			
Centro Comune		Rete idrica - fognaria			
Pubblica istruzione		Gestione rifiuti urbani			
Assistenza abitativa		Servizi cimiteriali			
Biblioteca					
Comunicazione					
Cultura e associazionismo					
Sport-Turismo					

### **3. Analisi delle aree di rischio**

#### **3.1 La individuazione, la valutazione ed il trattamento del rischio**

L'analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un'inutile duplicazione dell'analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un'organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all'ambiente nel quale essi si manifestano. In tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. L'analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di auditing interno.

La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità in concreto attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190.

Le azioni di contrasto previste ed attuate nei confronti dei rischi organizzativi verranno puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feed back operativo. Non a caso, l'art.1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

#### **3.2 Principi per la gestione del rischio (tratti da uni iso 31000 2010)**

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito.

##### **a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.**

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security<sup>1</sup>, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

##### **b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.**

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

---

<sup>1</sup> Nota Nazionale: per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento delle definizioni di "security aziendale" della UNI 10459:1995)

**c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.**

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

**d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.**

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

**e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.**

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

**f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.**

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e pareri di specialisti. Tuttavia i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi e tener conto di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

**g) La gestione del rischio è "su misura".**

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

**h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.**

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

**i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.**

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

**j) La gestione del rischio è dinamica.**

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

**k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.**

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

### **3.3 Individuazione delle attività esposte a rischio di corruzione nell'ente.**

#### **Aree e sotto-aree di rischio**

##### **A) Area: acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

##### **B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

##### **C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

##### **D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Si evidenziano, altresì ulteriori aree a rischio cosiddette specifiche già individuate nel PNA 2016:

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

Di seguito si riporta l'organizzazione dell'Ente in relazione alle aree a rischio:

<b>SETTORE</b>	<b>1°</b>	<b>AMMINISTRAZIONE GENERALE – AA.GG.</b>
RESPONSABILE	Patrizia Scarniglia	
ADDETTI	7	
AREE A RISCHIO	Concessione contributi economici, esenzioni/riduzioni tickets mensa e servizio trasporto – Acquisti vari sotto soglia	

<b>SETTORE</b>	<b>2°</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>
RESPONSABILE	Sergio Scaglione	
ADDETTI	1	
AREE A RISCHIO	Gestione Suap – Gestione delle Residenze -Affari Legali e contenzioso	

<b>SETTORE</b>	<b>3°</b>	<b>LAVORI PUBBLICI URBANISTICA EDILIZIA</b>
RESPONSABILE	Fabio Scorzo	
ADDETTI	9	
AREE A RISCHIO	Affidamento incarichi tecnici Affidamento lavori, servizi e forniture sottosoglia Redazione disciplinari e capitolati-Raccolta e smaltimento	

	rifiuti – affidamento servizi comunali di manutenzione - concessioni demaniali-Acquisizione e verifica SCIA e DIA
--	--

<b>SETTORE</b>	<b>4°</b>	<b>TRIBUTI</b>
RESPONSABILE	Giuseppina Quintieri	
ADDETTI	2	
AREE A RISCHIO	Sgravi tributi comunali-Accertamenti tributi- Imposta pubblicità-	

<b>SETTORE</b>	<b>5°</b>	<b>RAGIONERIA - PERSONALE</b>
RESPONSABILE	Maria Dolores Barletta	
ADDETTI	2	
AREE A RISCHIO	Reclutamento e selezione personale – progressione del personale - Emissione mandati di pagamento	

<b>SETTORE</b>	<b>6°</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>
RESPONSABILE	Primo Lombardi	
ADDETTI	3	
AREE A RISCHIO	Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico Verifiche e controlli – gestione violazioni CdS	

### **3.4 La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente; essa consiste nella scomposizione di ogni processo nelle sue varie fasi, identificando per ciascuna gli elementi fondamentali.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione della corruzione; pertanto l'obiettivo del PNA è che gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi.

Nel piano dello scorso triennio sono stati individuati i processi soggetti a rischio corruttivo, ma per difficoltà organizzativa non è stato possibile mappare tutti i processi individuati.

La mappatura dei processi è iniziata nel 2017, si è proseguito nel 2018, sino ad elaborare per ciascuna area di rischio per come indicati nel precedente paragrafo 3.3. "Individuazione delle attività esposte a rischio di corruzione nell'ente", il processo cui si riferisce, il rischio rilevato, l'assegnazione del livello, le misure di prevenzione dedicate, la priorità di intervento e l'unità organizzativa competente.

Si rinvia, pertanto, alle tabelle che seguono.

## MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

### Area Selezione e reclutamento del personale e dei collaboratori professionali

PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PRIORITA' DI INTERVENTO (Alto – Medio –Basso –In Atto – Immediato)	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE
<b>Predisposizione e approvazione del bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale</b>	Previsione di requisiti di accesso personalizzati	Alto	Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi compatibilmente con la professionalità richiesta	Alto	Settore Personale e Tutti i Settori
	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	Basso	Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali	Basso	
<b>Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale</b>	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Basso	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure e procedimenti sensibili	Basso	Settore Personale e Tutti i Settori
<b>Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni di personale</b>	Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari nel procedimento di composizione della commissione di concorso	Alto	Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relativo ad ogni singolo evento selettivo  Estrazione a sorte tra le candidature pervenute per la composizione definitiva della Commissione	Alto	Tutti i Settori interessati
<b>Attribuzione incarichi previsti e del contratto decentrato</b>	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Basso	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure e procedimenti sensibili	Basso	Settori interessati

## Area di affidamento di lavori servizi e forniture

PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PRIORITA' DI INTERVENTO (Alto – Medio –Basso –In Atto – Immediato)	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE
<b>Affidamento contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</b>	<p>Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi</p> <p>Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo di modelli procedurali al fine di agevolare alcuni partecipanti</p> <p>Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri</p>	Alto	<p>Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso la presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria</p> <p>Compartecipazione di più uffici istituzionali interni ed esterni</p>	Immediato	Responsabili di Settore
<b>Affidamento di lavori di urgenza LL.PP.</b>	Interpretazione discrezionale della normativa vigente in materia	Alto	<p>Previsione di Albo Unico di Fornitori per tutti i tipi di lavori, servizi e forniture; garantire la rotazione delle ditte all'interno dell'Albo</p> <p>Adeguate motivazione nella determina che approva l'affidamento in via di urgenza</p>	Alto	Settori interessati
<b>Affidamenti in economia e diretti</b>	Abuso della procedura al di fuori dei casi previsti per favorire una impresa	Alto	Revisione regolamento vigente con l'introduzione di soglie per gli affidamenti	Alto	Settori interessati

**Area di affidamento di lavori servizi e forniture**

PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PRIORITA' DI INTERVENTO (Alto – Medio –Basso –In Atto – Immediato)	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE
<p><b>Affidamento servizi vari</b></p>	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p> <p>Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa</p> <p>Mancato ricorso</p> <p>Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013</p>	<p>Alto</p>	<p>Attuazione di procedura del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei preventivi richiesti, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti. adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio).</p> <p>Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte</p> <p>Aggiornamento periodico del personale addetto</p> <p>Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabili di Settore</p>

## Area di affidamento di lavori servizi e forniture

PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PRIORITA' DI INTERVENTO (Alto – Medio –Basso –In Atto – Immediato)	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE
<b>Acquisto beni di vario genere</b>	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p> <p>Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa</p> <p>Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa</p> <p>Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013</p>	Altro	<p>Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata l'adozione preventiva di regole alle garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei preventivi richiesti, rimato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione cl contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio)</p> <p>Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose</p> <p>Aggiornamento periodico personale addetto</p> <p>Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti i procedimenti di scelta del contraente</p>	Alto	Responsabili di Settore
<b>Gestione albo fornitori</b>	<p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti</p> <p>Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento</p>	Alto	<p>Istituzione di un unico albo fornitori distinto per tipologie di forniture, lavori e servizi</p> <p>Aggiornamento e integrazione dell'Albo unico</p>	Alto	Tutti i settori

## **Area di affidamento di lavori servizi e forniture**

PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PRIORITA' DI INTERVENTO (Alto – Medio –Basso –In Atto – Immediato)	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE
<b>Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto</b>	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori	Alto		Alto	Tutte le Aree impegnate nella realizzazione di "Lavori - Servizi - Forniture"
<b>Affidamento analoghi o complementari "Lavori - Servizi - Forniture"</b>	Tutte le Aree impegnate nella realizzazione di "Lavori - Servizi - Forniture"	Alto	Previsione di forme di controllo in ordine all' applicazione dell'istituto  Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa.	Alto	Tutte le Aree impegnate nella realizzazione di "Lavori - Servizi Forniture"
<b>Procedura negoziata</b>	Abuso della procedura negoziata al solo scopo di favorire una o più imprese	Alto	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto  Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione ella normativa.	Alto	Responsabili Settori
<b>Risoluzione delle controversie</b>	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo scopo di favorire l'appaltatore	Alto	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto  Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione ella normativa	Alto	Responsabili Settori
<b>Collaudi</b>	Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Alto	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto  Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione ella normativa	Alto	Responsabili Settori

**Area di affidamento di lavori servizi e forniture**

PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PRIORITA' DI INTERVENTO (Alto – Medio –Basso –In Atto – Immediato)	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE
<b>Contabilizzazione lavori</b>	Abusi/irregolarità nella vigilanza/ contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Alto	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell' istituto  Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa	Alto	Aree impegnate nella realizzazione di opere pubbliche
<b>Incarichi e consulenze professionali (Processo trasversale a più direzioni)</b>	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/ consulenza	Alto	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico / )consulenza e dell'elenco degli incarichi/ consulenze conferiti	Immediato	Responsabili Settori
	Disomogeneità di valutazione nella individuazione de soggetto destinatario	Alto	Formalizzazione, ove possibile di criteri di rotazione dell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare	Alto	
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	Strumenti tecnologici e banche dati per l'effettuazione dei controlli	Medio	

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

PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PRIORITA' DI INTERVENTO (Alto – Medio –Basso –In Atto – Immediato)	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE
<b>Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni in materia di Turismo</b>	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti	Medio	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito del Comune Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti Previsione di un controllo periodico a campione su provvedimenti del settore;	Medio	Responsabile Settore Amministrativo
<b>Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Trasporti</b>	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti	Medio	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito del Comune Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore;	Medio	Responsabile Settore Amministrativo
<b>Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Ambiente</b>	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti	Medio	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito del Comune Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti Previsione di un controllo periodico a campione su provvedimenti del settore;	Medio	Responsabile Ambiente
<b>Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Viabilità</b>	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti	Medio	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito del Comune Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti Previsione di un controllo periodico a campione su provvedimenti del settore;	Medio	Responsabile Viabilità

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

PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PRIORITA' DI INTERVENTO (Alto – Medio –Basso –In Atto – Immediato)	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE
<b>Accoglimento/Diniego/Revoca iscrizione albo associazione promozione sociale</b>	Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni in materia di Ambiente	Medio	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito el Comune Pubblicazione degli siti dei provvedimenti Previsione di un controllo periodico campione sui provvedimenti del settore;	Medio	Responsabile Settore Sociale
<b>Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di lavoro (convenzione per l'inserimento disabili).</b>	Interpretazione discrezionale dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	Medio	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito del Comune Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti de settore;	Medio	Responsabile Settore Amministrativo

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

PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PRIORITA' DI INTERVENTO (Alto – Medio –Basso –In Atto – Immediato)	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE
<b>Controlli e vigilanza in campo ambientale</b>	Disomogeneità delle valutazioni Disomogeneità dei controlli nelle aree mercatali	Alto	Qualificazione delle procedure standard per i controlli Rotazione del personale preposto ai controlli e all'analisi degli esposti	Medio	Responsabile Polizia Municipale
<b>Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente</b>	Abuso nel rilascio di concessioni al fine di agevolare determinati soggetti	Alto	Previsione di acquisizione di pareri diversi (Viabilità, Arredo urbano ecc.) sia preliminari che successivi all'occupazione del suolo (a seguito di specifici sopralluoghi)	Alto	Responsabile Area Viabilità
<b>Varianti semplificate e strutturali agli Strumenti Urbanistici</b>	Interpretazione discrezionale della normativa allo scopo di agevolare illegittimamente destinatari Applicazione disomogenea della normativa	Medio	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito del Comune Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti	Medio	Responsabile: Settore Urbanistica Settore Amministrativo Polizia Municipale
<b>Controlli e vigilanza nel campo della viabilità</b>	Disomogeneità delle valutazioni Disomogeneità dei controlli delle aree mercatali	Alto	Qualificazione delle procedure standard per i controlli Rotazione del personale preposto ai controlli e all'analisi degli esposti	Medio	Responsabile Polizia Municipale
<b>Controlli e vigilanza nel campo del sociale</b>	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	Qualificazione delle procedure standard per i controlli Rotazione del personale preposto ai controlli e all'analisi degli esposti	Medio	Responsabile settore Sociale

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

PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PRIORITA' DI INTERVENTO (Alto – Medio –Basso –In Atto – Immediato)	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE
<p><b>Formazione, Approvazione e Gestione Bandi riqualificazione energetica edifici</b></p>	<p>Abuso nell'adozione di ravvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso / partecipazione alla formazione e/o individuazione) al fine di agevolare particolari soggetti</p>	<p>Medio</p>	<p>Prevista la presenza di più incaricati anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad unico dipendente</p> <p>Prevista la partecipazione di più Uffici e figure nonché di passaggi procedurali ed istituzionali (e pubblicazioni / osservazioni) che garantiscono imparzialità e trasparenza</p>	<p>Medio</p>	<p>Responsabile Settori Urbanistica e LL.PP</p>

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

PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PRIORITA' DI INTERVENTO (Alto – Medio –Basso –In Atto – Immediato)	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE
<b>Concessione stagionale impianti sportivi</b>	Disparità di trattamento fra i richiedenti	Medio	Adozione regolamento che definisca i requisiti e i criteri per la concessione a terzi degli impianti	Medio	Settore Tecnico
<b>Controllo Lavori e Opere pubbliche appaltate</b>	Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali Disomogeneità delle valutazioni	Alto  Alto	Controllo sistematico all'emissione del S.A.L. (Stato Avanzamento Lavori) sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica) Controllo sulle procedure amministrative relative a subappalto e alle varianti Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera	Alto  Alto	Settori impegnati nella realizzazione della relativa opere pubblica

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

PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PRIORITA' DI INTERVENTO (Alto – Medio –Basso –In Atto – Immediato)	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE
<b>Procedimenti disciplinari</b>	Mancata attivazione del Procedimento/ applicazione sanzione inadeguata/ scadenza dei termini	Basso	Verifica periodica contestazioni disciplinari e sugli esiti dei procedimenti  Percorsi di formazione specifica;	Basso	Responsabile Settore Amministrativo
<b>Autorizzazione al personale per l'esercizio di attività extraistituzionale</b>	Verifica approssimata della ricorrenza dei requisiti di legge e della mancanza di cause ostantive	Basso	Implementazione della regolamentazione interna  Attivazione di forme di controllo interno  Pubblicazione degli incarichi personale sul Sito del Comune e comunicazione informatica sul sito Perla PA	Basso	Responsabile Settore Amministrativo

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

PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PRIORITA' DI INTERVENTO (Alto – Medio –Basso –In Atto – Immediato)	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE
<b>Recupero evasione: redazione atti accertamento con liquidazione di imposta, sanzioni, interessi e spese di notifica</b>	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	Alto	Controllo associato al procedimento degli atti in emissione: già operativo;	Alto	Responsabile settore tributi
<b>Gestione dei tributi: Rimborsi e notifica atti di liquidazione o diniego</b>	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	Alto	Controllo associato al procedimento degli atti in emissione: già operativo  Previsione della presenza di collaboratori	Alto	Responsabile settore tributi
<b>Procedure per erogazione contributi</b>	Riconoscimento indebito di indennità, agevolazioni e benefici economici per favorire soggetti che non ne hanno diritto	Medio	Intensificazione dei controlli campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)  Predisposizione di checklist dei requisiti per ogni richiedente	Medio	Responsabile Settore Sociale
<b>Applicazione Sanzioni</b>	Mancato esercizio dei poteri sanzionatori nell'ottica agevolare i trasgressori	Medio	Potenziamento dell'azione di vigilanza;  Pubblicazione sul sito del Comune delle sanzioni irrogate;  Agevolazione della partecipazione della collettività alla segnalazione di fatti di interesse disciplinare	Medio	Responsabili Settori Servizi Sociali Amministrativo Finanziario

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

PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PRIORITA' DI INTERVENTO (Alto – Medio –Basso –In Atto – Immediato)	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE
<b>Eventi ed iniziative</b>	Abuso nell'esercizio dei provvedimenti aventi ad oggetto l'agevolazione dei soggetti a qualsiasi titolo attuatori	Medio	Si prevede un controllo (anche con report e monitoraggi di soggetti terzi) nelle varie fasi della procedura oltre a pubblicazioni, resocontazioni, partecipazione di più figure e di soggetti e di uffici, presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento (anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente) garantiscono imparzialità e trasparenza	Medio	Responsabili settore : Servizi Sociali Amministrativo Urbanistica Polizia Municipale

## 4. Trattamento del rischio

Una volta individuate le aree di rischio ed effettuata la mappatura dei procedimenti, si passa alla fase del trattamento del rischio, in cui si individuano i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi.

Il problema dei piani è che finora sono state indicate astrattamente delle misure, che invece devono opportunamente progettarle in base alle priorità rilevate e alle risorse a disposizione.

Si distinguono misure “**obbligatorie**” e misure “**ulteriori**”

Le prime sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge ; le seconde, invece, possono essere inserite a discrezione dell'amministrazione.

È necessario che ogni ente identifichi misure realmente congrue e utili rispetto ai rischi propri di ogni contesto. Le misure definite “**obbligatorie**” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “**ulteriori**”. L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio.

Altra distinzione è tra “**misure generali**” che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione e “**misure specifiche**” che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

**Le principali misure anticorruzione sono :**

- trasparenza;
- formazione;
- controlli interni;
- codice di comportamento e promozione dell'etica ;
- rotazione;
- regolamentazione delle procedure da adottare nei settori a rischio;
- semplificazione dell'organizzazione e riduzione dei livelli di decisione;
- semplificazione di processi/procedimenti;
- sensibilizzazione e partecipazione dei cittadini;
- procedure di segnalazione dei casi di corruzione e protezione di chi effettua la segnalazione ( whistleblowing ) ;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a **tre requisiti**:

1. **Efficacia** nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione discende dall'analisi delle cause dell'evento rischioso.

Ad esempio : se l'analisi ha evidenziato che il rischio in un dato processo è favorito dalla carenza dei controlli, la misura di prevenzione potrà essere l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato che l'evento rischioso è favorito dal fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo prolungato sempre dal medesimo soggetto, la rotazione potrebbe essere una misura certamente più efficace .

2. **Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.** L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'amministrazione ; altrimenti il PTPC finirebbero per essere irrealistico e quindi restare inapplicato.  
Ferma restando l'obbligatorietà delle misure previste come tali dalla legge, l'eventuale impossibilità di attuarle va motivata, come nel caso, ad esempio dell'impossibilità di effettuare la rotazione dei dirigenti per la presenza di un unico dipendente con tale qualifica.
3. **Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.** L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

**Le misure individuate devono essere adeguatamente programmate.** Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- **la tempistica**, con l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura, anche per consentire un agevole monitoraggio da parte del RPC;
- **i responsabili**, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa; diversi uffici possono essere responsabili di una o più fasi di adozione delle misure;
- **gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.** Bisogna essere attenti ad individuare indicatori oggettivi e facili da misurare, per evitare che la valutazione dei risultati si traduca in una operazione soggettiva.

Le misure infine vanno **coordinate** con il ciclo della performance, con il codice di comportamento e con il piano sulla "Trasparenza", parte integrante del PTPC.

## 5. Le singole Misure

Ai fini di prevenire i rischi di corruzione, la gestione del rischio si conclude con il trattamento, cioè con le singole misure, necessarie per l'Ente, per ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione.

### 5.1 La Formazione in tema di anticorruzione.

La formazione è una misura di carattere generale, ritenuta indispensabile e più incisiva per prevenire il rischio.

La formazione sarà effettuata a tutto il personale dipendente, con la presenza anche dei membri dell'esecutivo.

Si prevedono n. 2 corsi generici sull'anticorruzione, da svolgersi, il primo, nel primo semestre dell'anno e la seconda entro il 31 ottobre 2019.

Per i responsabili dei settori sono state già impartite direttive per corsi specifici nelle seguenti aree:

gestione del personale

Polizia Locale  
Settore demografico  
Gare appalti e contratti  
Affari Generali e segreteria  
Lavori Pubblici  
Commercio e Suap  
Urbanistica  
Ragioneria e Tributi  
Area Servizi Sociali

Tutti i corsi specifici saranno on line, rivedibili più volte, da tutto il personale che dispone già di una password unica per tutti i corsi.

Sarà svolto anche un corso on line anche per gli amministratori.

Sarà dato ai dipendenti un termine entro i quali seguire il corso; al termine si sarà un report da parte di ognuno in forma di conferenza.

## **5.2 Il codice di comportamento**

Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Marco Argentano è quello approvato dalla Giunta Comunale, con deliberazione n.17 del 30/12/2013. Il PNA 2018 preannuncia una modifica del Codice di comportamento nazionale; sarà pertanto, nel corso dell'anno corrente. Previsto l'aggiornamento del codice vigente dell'Ente.

## **5.3 La rotazione**

La rotazione è una misura organizzativa preventiva; l'alternanza riduce il rischio in quanto il dipendente pubblico che si occupa per lungo tempo dello stesso tipo di attività, instaura rapporti che, potenzialmente, sono in grado di attivare dinamiche inadeguate e prassi consolidate scorrette.

Per il Comune di San Marco Argentano, però, si riscontrano difficoltà di natura oggettiva, in quanto siamo in presenza di responsabili di settore unici. Vi è, in sostanza, il rischio di affidare compiti e responsabilità a figure inadeguate, prive delle competenze necessarie per lo svolgimento e alla gestione loro affidata.

Ad oggi non si sono verificati eventi corruttivi e si prevede, nel triennio il pensionamento di due unità apicali, Responsabili di Settore nell'Area degli Affari Generali e dei Tributi, a decorrere dal 2020 , pertanto, ci sarà l'effetto del ricambio naturale dei preposti.

Per il nostro Ente, saranno, in alternativa alla rotazione, attuati controlli più intensificati.

## **5.4 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito c.d. Whistleblowing.**

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

Nel 2017 è stata approvata la legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing e pertanto la materia è stata già recepita nel Piano dello scorso anno e precisamente:

- È stato nuovamente modificato l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile casi di maladministration, ossia le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.
- Reintegrazione nel posto di lavoro. La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.
- Sanzioni per gli atti discriminatori. L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità.
- Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.
- Segretezza dell'identità del denunciante. Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/90.
- Blocco della tutela. Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge 179/2017, l'unico caso in cui il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela sarà quello di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.
- Estensione della nuova disciplina al settore privato. Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla Pa.
- Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio. L'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

La legge 179/2017 inoltre prevede che : “ Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

A sua volta il comma 5 prevede che : L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

L'amministrazione si è dotata di un sistema di ricezione delle segnalazioni attraverso una applicazione informatica messa a disposizione di Asmenet Calabria, che si trova sulla Home page del sito del Comune su apposito link.

La normativa si recepisce nel presente piano conermando le seguenti misure :

### **Identità del segnalante**

La garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile. In sostanza, la ratio della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

Resta ferma anche la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 del codice di procedura penale e degli artt. 361 e 362 del codice penale.

### **Oggetto della segnalazione**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le «*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*».

In questa dicitura rientra non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Ciò appare in linea, peraltro, con il concetto di corruzione, volto a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

In ogni caso, considerato lo spirito della norma - che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni per l'emersione dei fenomeni corruttivi - non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.

In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

Come previsto dall'art. 54-bis, co. 1, del d.lgs. 165/2001 la predetta tutela, tuttavia, trova un limite nei «*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile*».

Ai sensi dell'art. 54-bis, co. 2, l'amministrazione è tenuta, inoltre, a garantire nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la riservatezza dell'identità del segnalante.

La norma fornisce già un'indicazione specifica disponendo che, se l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'amministrazione o che la stessa abbia autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non possa essere rivelata senza il suo consenso.

Invece, quando la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa unicamente sulla denuncia del dipendente pubblico, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

La garanzia di riservatezza è una delle condizioni che incoraggiano il dipendente pubblico ad esporsi segnalando fenomeni di illiceità. Pertanto spetta al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento dell'istanza, sia nel caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve adeguatamente motivare la scelta come peraltro previsto dalla legge 241/1990.

È opportuno, comunque, che il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari venga a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda sia resa nota l'identità dello stesso per la sua difesa. Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali componenti del gruppo di supporto.

Ai sensi dell'art. 54-bis, co. 4, la segnalazione è comunque sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990.

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la segnalazione viene inviata direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione, ossia al Segretario Comunale

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.AC..

Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo di segnalazione il sistema di gestione delle segnalazioni deve essere capace di:

- gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un *iter* procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

L'amministrazione dovrà prevedere le opportune cautele al fine di:

- identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione 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;
- non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001;
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal riguardo si rammenta che la denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990.

## 5.5 Altre misure specifiche

Sulla base dell'analisi del contesto e della mappatura dei processi di cui sopra, si stabilisce di adottare confermando le seguenti misure di contrasto del rischio di corruzione, in quanto alcune di esse sono state attuate già nel corso del 2018, per altre si prevede la conferma perché non ancora attuate.

ROTAZIONE	La rotazione non viene effettuata per i vincoli oggettivi espressi al precedente punto 5.3; viene stabilito di intensificare i controlli interni – verrà sottoposto a controllo un numero di atti doppio rispetto ai settori dove è stata effettuata la rotazione
MEPA	Una importante misura di contrasto è l'utilizzo del MEPA. Si stabilisce di attivare un albo di ditte di fiducia dell'ente, nell'ambito del quale verranno di volta in volta sorteggiate le ditte da invitare; in alternativa si procederà con la pubblicazione di manifestazione di interesse. Gli inviti verranno diramati tramite il MEPA
AFFIDAMENTI DIRETTI	Nella sezione del sito Amministrazione Trasparente verranno indicati in apposita sezione tutti gli affidamenti diretti – con indicazione degli importi e delle ditte in favore dei quali vengono disposti
STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istituzione modello verifica positiva delle SCIA pervenute all'ufficio urbanistica</li> <li>• Istituzione registro SCIA pervenute con collegamento alle richieste istruttorie e alle dichiarazioni di improcedibilità</li> <li>• Istituire modello check list per verifiche richieste esenzione ticket servizi sociali</li> <li>• Istituire modello check list per richieste contributi</li> <li>• Istituzione registro richieste di sgravio tributi</li> <li>• Istituzione elenco posizioni verificate su simulazione massiva per emissione accertamenti tributari</li> </ul>
REGOLAMENTAZIONE DELLE PROCEDURE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adeguare regolamento acquisizione in economia al D. Lgs. 50/2016</li> <li>• Aggiornamento regolamento su concessione contributi</li> </ul>
FORMAZIONE	Per la formazione, si rinvia a quanto esposto al precedente punto 5.1
PATTI DI INTEGRITA'	L'ufficio Tecnico – LLPP predisporrà un modello di patto di integrità da far sottoscrivere a tutti coloro che stipuleranno contratti con l'ente, di qualunque importo. Per i soggetti iscritti all'albo dei fornitori, potrà essere acquisita una unica sottoscrizione del patto, a valenza per tutta la durata dell'iscrizione all'albo
REVOLVING DOORS	A tutti i cessati dal servizio verrà richiesto il rilascio di una dichiarazione di non intrattenere rapporti con soggetti che hanno avuto affidamenti da parte del Comune negli ultimi 5 anni di servizio dell'interessato. Stante il carattere della corruzione ( estesa anche a comportamenti minimi e non solo a casi eclatanti ) la dichiarazione verrà richiesta ai cessati di tutte le categorie
OBBLIGO DI ASTENSIONE – INCOMPATIBILITA'	In tutti i casi di incarichi conferiti ( p.o. – responsabilità di procedimento – nomina in commissioni ecc. ) verrà acquisita una dichiarazione dell'interessato sulla inesistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità ex D. lgs. 39/13 e una dichiarazione sulla inesistenza di cause di astensione ai sensi del codice di comportamento
CODICE DI COMPORTAMENTO	Il codice di comportamento verrà allegato a tutti i contratti di lavoro sottoscritti, anche a tempo determinato e dovrà essere sottoscritto da tutti coloro che ricevono incarichi di collaborazione

INCARICHI EXTRAUFFICIO	Tutti i dipendenti dovranno rilasciare annualmente una dichiarazione su incarichi ricevuti al di fuori dell'ufficio, ai fini della pubblicazione sul sito dell'ente – sezione amministrazione trasparente
SENSIBILIZZAZIONE DELLA SOCIETA' CIVILE	Verranno periodicamente inseriti sul sito dell'ente degli avvisi in cui si solleciterà l'intervento degli stakeholders sui principali aspetti della vita amministrativa, con richiesta di interventi collaborativi
TRASPARENZA	<p>PUBBLICAZIONE SUL SITO SEZIONE Amministrazione Trasparente dei seguenti atti ulteriori rispetto agli obblighi di legge :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>elenco affidamenti diretti</u></li> <li>• <u>elenco SCIA pervenute</u></li> <li>• <u>elenco richieste sgravi tributari concessi</u></li> <li>• <u>tutti gli atti dell'OIV</u></li> <li>• <u>tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile</u></li> <li>• <u>elenco di tutti gli atti di concessione di contributi e/o sovvenzioni ( per quelli riguardanti contributi per patologie o per condizioni di disagio economico, verranno indicati solo i dati aggregati )</u></li> <li>• <u>elenco di tutti i mandati di pagamenti emessi, con cadenza trimestrale</u></li> </ul>

## 6. TRASPARENZA

Approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da intendersi quindi come articolazione del presente Piano di prevenzione della corruzione, garantendo in tal modo anche l'integrazione con il Piano triennale della performance.

### 6.1 Amministrazione Trasparente ed Accesso Civico

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate solo il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte delle azioni di formazione a supporto dell'implementazione dei vari istituti che sono:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- l'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Questi due istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal Legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. ".

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

## 6.2 Accesso Civico

Per **“accesso documentale”** si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990. la finalità è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *«interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso»*

Per **“accesso civico”** si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza

Per **“accesso generalizzato”** si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza ; un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione il diritto di accesso non è preordinato alla tutela di una propria posizione giuridica soggettiva, quindi non richiede la prova di un interesse specifico, ma risponde ad un principio generale di trasparenza dell'azione dell'Unione ed è uno strumento di controllo democratico sull'operato dell'amministrazione europea, volto a promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile.

In attuazione delle Linee Guida approvate dall'ANAC, questo ente si doterà, nel corso del 2019, di un regolamento interno sull'accesso, per avere una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore

Tale regolamento dovrà avere la seguente struttura :

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico (“semplice”) connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:
  - a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso

Nel frattempo si stabilisce che ogni settore sarà competente al rilascio dell'accesso ai documenti e dati da esso detenuti; in caso di dubbi e/o problematiche particolari, sulla richiesta di accesso deciderà il segretario comunale, che, a tal fine, dialogherà con gli uffici che detengono i dati richiesti.

In attesa dell'approvazione del regolamento comunale di cui sopra, vengono stabilite le seguenti indicazioni organizzative di prima applicazione della normativa :

- a) tutte le risposte alle richieste di accesso devono essere inviate alla segreteria generale, al fine di verificare e coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;
- b) viene istituito presso la segreteria generale un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso).
- c) il "registro degli accessi" viene pubblicato sul sito dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente . Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

## **7. TRASPARENZA**

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione.

Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni.

Tra le modifiche più importanti del 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 già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016 .

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza..

Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza.

In particolare l'art. 3 del d.lgs. 33/2013 (co. 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale ; ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

Si consideri, inoltre, quanto previsto all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate

nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013, le amministrazioni assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

Si sottolinea infine la modifica apportata all'art. 10 del D. lgs. 33/2013 :

il PTPC deve contenere , in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza

**Pertanto il Responsabile della Pubblicazione e dell'Aggiornamento dei Dati sul sito dell'Ente ed in particolare sulla Sezione Amministrazione Trasparente viene individuato nella dipendente Patrizia Scarniglia che si avvarrà del personale appartenente al settore di cui la stessa è Responsabile.**

Nella sezione del PTPCT dedicata alla programmazione della trasparenza ogni amministrazione definisce i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Pertanto al presente piano viene allegato lo schema predisposto dall'ANAC riepilogativo degli obblighi di pubblicazione, intendendosi qui integralmente recepiti i termini in esso fissati.

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art.41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione .

Pertanto si stabilisce che il Segretario Comunale svolga sia le funzioni di RPC che di RT e diventi pertanto RPCT ( Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza )

Ai sensi dell'art. 6, co. 3 del d.lgs. 97/2016 viene stabilito che, per le pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente, vengano seguite le seguenti indicazioni :

**1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione:** l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

**2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione:** in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione Trasparente" dovrà essere inserita la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Si rinvia all'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 per quanto riguarda i criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

In particolare deve essere assicurata la pubblicazione dei seguenti atti e documenti :

- a) Piani triennali di prevenzione della corruzione e delle trasparenza
- b) documenti di programmazione strategico-gestionale ed in particolare il DUP, la Programmazione dei fabbisogni di Personale e i piani di contenimento annuale della spesa ;
- c) tutti gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione. nella sotto-sezione “*Controlli e rilievi sull’amministrazione*”.
- d) incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito.
- e) bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l’amministrazione, i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte”. I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da definirsi ai sensi della normativa vigente, vengono pubblicati tempestivamente non appena disponibili. Le tracce delle prove scritte, invece, non possono che essere pubblicate dopo lo svolgimento delle prove.
- f) «i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124», ossia il d.lgs. 175/2016;
- g) ai sensi del decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 «*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*», a cui la lettera d-bis) rinvia, vengono pubblicati anche i provvedimenti e i contratti di cui ai co. 5 e 6 dell’art. 19 del d.lgs. 175/2016.
- h) In virtù di quanto disposto dall’art. 26, devono essere pubblicati gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati, sia i medesimi atti di concessione di importo superiore a 1.000 euro. Al riguardo si rinvia a quanto già indicato dall’ ANAC con la delibera 59/2013. Si ricorda che la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento.
- i) Con l’art. 5 del d.lgs. 97/2016 è stato inserito l’art. 4-bis del d.lgs. 33/2013 concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche. Pertanto si stabilisce di procedere alla pubblicazione, per ogni semestre, di tutti i pagamenti effettuati, con la pubblicazione di una tabella contenente l’indicazione di tutti i mandati di pagamento emessi .
- j) Ai sensi dell’art. 29 del d.lgs. 33/2013, sono pubblicati il bilancio di previsione e consuntivo, completo di allegati, entro trenta giorni dalla sua adozione. Essi devono essere pubblicati in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. Si fa presente che ai fini della predisposizione dei relativi schemi si farà riferimento al d.p.c.m. 22 settembre 2014 «*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni*», aggiornato con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 29 aprile 2016 (GU n.139 del 16.6.2016) «*Modifica del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 22 settembre 2014, in materia di definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su Internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi*».
- k) Strettamente connesso, e in qualche modo complementare, alla pubblicazione integrale e semplificata dei documenti di bilancio nonché dei dati relativi alle entrate e alla spesa, risulta essere l’obbligo di pubblicazione del piano di indicatori di cui al co. 2, con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi della pubblica amministrazione. Occorre, peraltro, evidenziare che il d.lgs. 126/2014, fra le diverse modifiche apportate al d.lgs. 118/2011 («*Disposizioni in materia di armonizzazione dei*

*sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42»*), ha introdotto l'art. 18-bis («*Indicatori di bilancio*») che, di fatto, estende anche agli enti territoriali l'obbligo di pubblicazione del Piano degli indicatori che, allo stato, in base alle indicazioni dell'art. 29, co. 3, era riservato ai soli enti di cui al d.lgs.91/2011. Si tratta, in sostanza, di un sistema di indicatori misurabili e riferiti ai programmi quale parte integrante dei documenti di programmazione e di bilancio di ciascuna amministrazione ed è diretto a consentire la comparazione dei bilanci.

- l) L'art. 30, solo in minima parte modificato dal d.lgs. 97/2016, prevede la pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti e, nella nuova formulazione, anche di quelli detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. Questa amministrazione, pertanto, procederà alla pubblicazione sul sito del patrimonio immobiliare a propria disposizione, posseduto in ragione di un titolo di proprietà o altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto; ciò, evidentemente, allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni istituzionali. Ove possibile, le informazioni sugli immobili saranno rese sulla base dei dati catastali.
- m) L'art. 31, come novellato dall'art. 27 del d.lgs. 97/2016, si sofferma sulla pubblicazione degli esiti dei controlli sull'attività amministrativa, prevedendo la pubblicazione della relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle Amministrazioni e dei loro uffici. Pertanto si stabilisce di pubblicare sul sito tutti i verbali dell'organo di revisione.
- n) L'art. 29 del d.lgs. 97/2013, nell'integrare il disposto dell'art. 33, ha previsto che nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento, le amministrazioni devono considerare, oltre gli acquisti di beni, servizi e forniture, anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali, non indicati nella precedente formulazione. Viene in tal modo chiarito che la misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto stipulato dall'amministrazione/ente, ivi compresi quelli aventi a oggetto prestazioni professionali, affidati nel rispetto della disciplina vigente in materia. Il legislatore continua a prestare particolare attenzione al grave fenomeno dei ritardati pagamenti delle pubbliche amministrazioni, interpretando la trasparenza come strumento utile alla emersione e alla riduzione della criticità. Ai fini dell'attuazione di detto obbligo si richiamano gli artt. 9 e 10 del d.p.c.m. 22 settembre 2014 «*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni*» e, per i Ministeri, la circolare n. 3 MEF - RGS - Prot. 2565 del 14/01/2015.
- o) Entro il 31 gennaio di ciascun anno verrà pubblicato l'elenco dei residui attivi e passivi esistenti al 31 dicembre precedente. Ossia l'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici.
- p) In relazione ai «Bandi di gara e contratti», oltre agli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.50/2016, devono essere pubblicati i verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. 33/2013.
- q) Ai sensi dell'art. 38 riformulato dal d.lgs. 97/2016 viene pubblicato il programma triennale e annuale delle opere pubbliche, con gli aggiornamenti annuali.
- r) Gli obblighi di trasparenza relativi agli atti di governo del territorio di cui all'art. 39, sono stati semplificati dal d.lgs. 97/2016, anche in considerazione dell'introduzione dell'accesso civico generalizzato. Rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le

loro varianti. Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

### **Accesso civico per mancata pubblicazione di dati**

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Per questi tipi di accesso si rinvia all'apposita sezione di questo PTPCT .

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti *ex lege*, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

L'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Sussistendone i presupposti, il RPCT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Nonostante la norma non menzioni più il possibile ricorso al titolare del potere sostitutivo, da una lettura sistematica delle norme, l'Autorità ritiene possa applicarsi l'istituto generale previsto dall'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/90.

Pertanto, in caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.

A tal fine, il titolare del potere sostitutivo viene individuato nel Responsabile del Settore Amministrativo.

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art.116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Al fine di rendere effettivo il diritto, verranno pubblicati , nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti"/"Accesso civico" gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

### **Riepilogando, Viene prevista la pubblicazione sul sito dell'ente – sezione Amministrazione Trasparente dei seguenti atti ulteriori rispetto agli obblighi di legge :**

- elenco affidamenti diretti
- elenco SCIA pervenute
- elenco richieste sgravi tributari concessi
- tutti gli atti dell'OIV

- tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile
- elenco di tutti gli atti di concessione di contributi e/o sovvenzioni ( per quelli riguardanti contributi per patologie o per condizioni di disagio economico, verranno indicati solo i dati aggregati )
- elenco di tutti i mandati di pagamenti emessi, con cadenza semestrale e, a decorrere dal 2018, trimestrale

## **8. Monitoraggio del Piano**

Per il monitoraggio del piano viene istituita una riunione dei responsabili dei settori che si terrà entro il 31 ottobre 2018 per verificare lo stato di attuazione delle misure previste nel PTPCT.

## **9. Collegamento con il Piano della performance**

Nel piano della performance, anche alla luce del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74, dovrà essere obbligatoriamente previsto il raggiungimento degli obiettivi del Piano Anticorruzione e della Trasparenza, come prioritari nell'erogazione delle risorse del salario accessorio.

Nel Piano della performance dovrà obbligatoriamente essere previsto il raggiungimento degli obiettivi del Piano Anticorruzione e per la Trasparenza.