



COMUNE DI PASIAN DI PRATO

PROVINCIA DI UDINE

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018 - 2020

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 6 novembre 2012 numero 190)

[Sommaro](#)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018 - 2020.....	
PARTE I Introduzione generale	
Normativa di riferimento.....	
Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto	
Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)	
Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).....	
Processo di adozione del PTCP e contenuti del PTPC.....	
La tutela dei whistleblower.....	
PARTE II Il piano anticorruzione	
Indicazioni generali sul processo di adozione del PTPC.....	
Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione del Comune	
Funzioni degli organi di indirizzo politico.....	
Obblighi del Responsabile della prevenzione della corruzione relativi al Piano di Prevenzione della Corruzione.....	
Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	
Modalità di formazione del PTPC.....	
Analisi del contesto.....	
Mappatura dei processi	
Aree sensibili alla corruzione	
Principi per la gestione del rischio	
Misure di prevenzione	
Le Competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione.....	

Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione
Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione
Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione
Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell' Amministrazione.....
Trasparenza natura giuridica
La trasparenza
Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso
Limiti all diritto di accesso civico.....
Il Responsabile per la trasparenza
Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa
Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione.....
Obiettivi strategici in tema di trasparenza
Interventi organizzativi per la trasparenza
Amministrazione trasparente
Qualità delle informazioni.....
Aggiornamento, durata ed archiviazione dei dati
Meccanismo di controllo
Recepimento dinamico modifiche e disposizioni attuative
Obiettivi

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018 - 2020

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190)

PARTE I Introduzione generale

Normativa di riferimento

Nell'ordinamento italiano, il quadro normativo relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione è delineato dalla L.190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (seguita dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica e dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013) che si pone i seguenti obiettivi:

- ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- Tra i principali strumenti contemplati dalla normativa al fine di conseguire i predetti obiettivi si annoverano:
 - il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
 - il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC);
 - gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa (D.Lgs. n. 33/2013);
 - il codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013);
 - la rotazione del personale;
 - l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (L. 241/1990);
 - le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico (D.Lgs n. 39/2013);
 - la formazione.

Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

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

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

Infine, l'articolo **319 ter C.P.** colpisce la "corruzione in atti giudiziari": "Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie tecnico-giuridiche di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a: **tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale; ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica numero 1 del 25 gennaio 2013, *"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.P., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*.

Con la legge 190/2012, sono individuati gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

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

- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

I Destinatari della normativa anticorruzione

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
- salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni

L'ambito soggettivo d'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ha registrato importanti novità dovute sia alle innovazioni legislative (si veda, in particolare, l'articolo 11 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'articolo 24-bis del DL 90/2014), sia agli atti interpretativi adottati dall'ANAC. E' opportuno ricordare, brevemente, quanto previsto in capo alle diverse categorie di soggetti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per quanto di diretto interesse di questa Amministrazione comunale.

Pubbliche amministrazioni

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano prevenzione della corruzione, di durata triennale, e all'adozione di un programma per la trasparenza.

Il responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)

Le amministrazioni pubbliche, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico individuano il soggetto "*Responsabile della prevenzione della corruzione*".

Negli enti locali, il Responsabile è individuato preferibilmente nel Segretario comunale.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica la nomina dovrebbe riguardare un soggetto in possesso dei requisiti seguenti: non essere destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna; non essere destinatario di provvedimenti disciplinari; aver dato dimostrazione, nel tempo, di condotta integerrima.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo. Ciascun Comune, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa, può riconoscere alla giunta o al consiglio il compito di designare il Responsabile (ANAC deliberazione n. 15/2013).

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC determinazione n. 12/2015), il Responsabile rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Secondo la legge 190/2012 e le deliberazioni ANAC, il Responsabile svolge prioritariamente i compiti di seguito elencati da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

- proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;

- proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il responsabile competente, deve verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile dell'anticorruzione deve riferire sull'attività svolta.

Per questo ente, Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario Comunale.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72. Come già precisato, il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'aggiornamento 2015 (determinazione n. 12/2015)

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA per tre fondamentali ragioni:

- a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2018 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente";
- c) infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

L'ANAC ha preannunciato che nel corso del 2016 sarà necessario approvare un Piano nazionale anticorruzione del tutto nuovo. Ciò in conseguenza della prossima approvazione della nuova disciplina del processo d'approvazione dello stesso PNA, secondo la delega contenuta nella legge 124/2015 all'articolo 7. La norma, infatti, delega il Governo ad approvare disposizioni di "*precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione*", ciò anche allo scopo di assicurare "*maggior efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi [...]*".

L'analisi a campione dei PTPC ha consentito all'Autorità nazionale anticorruzione di affermare che le variabili per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, "*evitando che queste si trasformino in un mero adempimento*", sono:

- a) la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni;
- b) l'investimento nella formazione;

- c) l'accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC.

Secondo l'Autorità la scarsa qualità dei PTPC sconta problemi e cause strutturali che concernono, *“da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni”*.

L'analisi del campione ha evidenziato numerose criticità:

- a) analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata;
- b) mappatura dei processi di bassa qualità;
- c) valutazione del rischio caratterizzata da *“ampi margini di miglioramento”*;
- d) trattamento del rischio insufficiente;
- e) coordinamento tra PTPC e piano della performance assente;
- f) inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni;
- g) monitoraggio insufficiente.

L'insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 con l'adozione, differenziata in rapporto alle tipologie di amministrazioni e enti, di efficaci misure di prevenzione della corruzione è riconducibile a diverse cause.

Le più importanti, secondo l'ANAC, sono:

- a) le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa;
- b) le difficoltà organizzative delle amministrazioni dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito la capacità d'organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge 190/2012 ha previsto;
- c) un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC limitato ad evitare le responsabilità del responsabile anticorruzione in caso di mancata adozione (responsabilità estesa anche alla giunta dopo l'introduzione della sanzione di cui all'articolo 19, comma 5, del DL 90/2014);
- d) l'isolamento del responsabile anticorruzione nella formazione del PTPC ed il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo che, nella migliore delle ipotesi, si limitano a *“ratificare”* l'operato del responsabile.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (esterno), secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1 comma 6 della legge 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi responsabili, un supporto tecnico *“anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli enti locali”* (ANAC determinazione n. 12/2015).

L'analisi del contesto (interno) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo *“razionale”* di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

L'aggiornamento 2016

Con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha adottato la determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale supplemento ordinario n. 35 del 24 agosto 2016. In detto piano è stata prevista una sezione dedicata ai piccoli comuni, identificati come quelli con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, si ricorda che il comune di Passignano di Prato ha una popolazione di circa 8.600 abitanti.

Dall'analisi del campione di PTPC 2016 di piccoli comuni svolta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, si è rafforzata la convinzione della necessità di interventi di semplificazione dell'attuazione della normativa per gli enti di piccole dimensioni, in una logica di ausilio e sostegno e non derogatoria della normativa. Ciò al fine di fornire ai piccoli comuni un supporto per evitare che le attività di individuazione e attuazione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione siano intese come un mero adempimento burocratico, piuttosto che come un processo costante e sinergico finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità e - di conseguenza - alla prevenzione di fenomeni di maladministration. Il campione analizzato è costituito da 39 comuni minori o uguali a 5.000 abitanti; 21 con popolazione tra i 5.000 fino a 15.000; 3 unioni di comuni. 39 Gli esiti della valutazione hanno evidenziato in particolare, rispetto a quanto già riportato nel § 2 della parte generale, le seguenti criticità:

- difficoltà di individuare eventi rischiosi e di effettuare la gestione del rischio;
- carente analisi del contesto esterno ed interno in oltre la metà dei PTPC analizzati e la quasi totale assenza di un sistema di monitoraggio sull'implementazione del PTPC;
- genericità delle misure individuate, presentate per lo più in forma di elenco e prevalentemente limitate a quelle relative alla formazione, al whistleblowing e al codice di comportamento;
- insufficienti o generiche indicazioni delle prerogative attribuite al RPCT per lo svolgimento dei propri compiti.

Il PNA analizza anche i servizi in convenzione con altri comuni al fine di determinare il soggetto a cui spetta l'adozione delle misure anticorruzione.

Secondo l'ANAC, con riferimento alle funzioni associate, è il comune capofila (o l'ufficio appositamente istituito) a dover elaborare la parte di Piano concernente tali funzioni, programmando, nel proprio PTPC, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili. Per assicurare il necessario coordinamento con gli altri comuni, occorre che questi ultimi, all'interno dei propri PTPC, recepiscano la mappatura dei processi relativi a dette funzioni. Con riferimento alle funzioni non associate, ciascun comune che aderisce alla convenzione deve redigere il proprio PTPC. A differenza di quanto previsto per le unioni, non si ritiene ammissibile per le convenzioni la possibilità di redigere un solo PTPC, anche quando i comuni abbiano associato la funzione di prevenzione della corruzione o quando alla convenzione sia demandata la funzione fondamentale di «organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo». A differenza dell'unione, infatti, la convenzione non dà vita a un nuovo ente locale, dotato di una propria organizzazione e di propri organi e rappresenta una forma meno stabile di cooperazione. In ogni caso, sia per le funzioni associate sia per tutte le altre è opportuno assicurare un necessario coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio di corruzione. Il coordinamento fra i comuni convenzionati - come per le unioni - può riguardare:

- iniziative per la formazione in materia di anticorruzione;
- elaborazione di documenti condivisi per la predisposizione dei rispettivi PTPC, in particolare per l'analisi del contesto esterno e per le misure di prevenzione relative alle funzioni aggregate.

La previsione di queste forme di coordinamento nonché l'attribuzione al RPCT del comune capofila dei necessari poteri di organizzazione e gestione delle conseguenti iniziative e dei flussi

informativi sono disciplinate nelle convenzioni con le quali si delibera l'associazione delle funzioni.

Ulteriore ipotesi configurabile per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti è quella della stipula di una convenzione ex art. 30 del TUEL o di un accordo ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (art. 1, co. 6, l. 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016), unicamente allo scopo di definire in comune i PTPC di ogni singolo ente. Il coordinamento nella definizione in comune del PTPC consente di semplificare l'attività dei singoli comuni coinvolti, attraverso la condivisione delle attività di formazione, dell'analisi del contesto esterno, del processo di individuazione delle aree di rischio e dei criteri di valutazione delle stesse. Resta fermo che ciascun comune che aderisce alla convenzione o all'accordo, sulla base dei documenti e delle attività condivise, adotta il proprio PTPC e nomina il proprio RPCT

In virtù delle considerazioni sopra espresse, i comuni aderenti alla convenzione nominano ciascuno un proprio RPCT anche qualora, tramite la convenzione, decidano di aggregare la funzione di prevenzione della corruzione, o quella di «organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo». I compiti di coordinamento possono essere svolti nelle forme ritenute più adeguate, in base all'assetto prescelto per la gestione associata delle funzioni prevedendo, mediante espressa disciplina della convenzione: – ove sia stato indicato un comune capofila, che il RPCT di questo ente possa espletare le funzioni di coordinamento; – ove la convenzione preveda l'istituzione di un ufficio comune per l'esercizio delle funzioni aggregate, che uno dei RPCT - scelto tra quelli dei comuni convenzionati - svolga le descritte funzioni di coordinamento. Il coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione dei PTPC nell'ambito della convenzione può essere esteso anche alle funzioni che restano di competenza dei singoli comuni; ciò, al fine di garantire anche per queste parti dei rispettivi Piani l'applicazione di criteri omogenei per la mappatura dei procedimenti, l'individuazione delle aree di rischio e delle misure di prevenzione. Resta ferma sia la responsabilità diretta dei RPCT di ogni comune in ordine alla predisposizione del PTPC dell'ente locale, sia quella dei dirigenti per l'attuazione delle misure di prevenzione previste.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)*, il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è delle giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014). L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico.

Processo di adozione del PTPC e contenuti del PTPC

Il PNA del 2013 (pag. 27 e seguenti) detta i contenuti ed il processo di formazione dei PTPC. Il contenuto dettagliato del PNA è disponibile sul sito della Funzione Pubblica all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/comunicazione/notizie/2013/settembre/11092013---approvato-dalla-civit-il-pna.aspx>

La determinazione ANAC n. 12/2015 sopra richiamata, integra e modifica il PNA negli elementi meglio indicati dalla stessa. Il documento è disponibile sul sito dell'ANAC all'indirizzo <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/ Atto?ca=6314>

La tutela dei whistleblower

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di consultazione pubblica, le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015). La tutela del whistleblower è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis. La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

La legge 134/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ha sostituito l'art. 54 bis del D.lgs.165/20011.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

La tutela del whistleblower è doverosa da parte di tutte le PA individuate dall'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i "dipendenti pubblici" che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L'ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, comprendendo: sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato (art. 2 co. 2 d.lgs 165/2001); sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico (art. 3 d.lgs 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti; i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

L'ANAC rileva l'opportunità che le amministrazioni, nei propri PTPC, introducano anche per tali categorie misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte V).

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro". Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a: tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale; 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 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 e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza *“in ragione del rapporto di lavoro”*. In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell’ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell’incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l’emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell’ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell’effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell’autore degli stessi. E’ sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga *“altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito”* nel senso sopra indicato.

Il dipendente whistleblower è tutelato da *“misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”* e tenuto esente da conseguenze disciplinari. La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei *“casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell’art. 2043 del codice civile”*.

La tutela del whistleblower trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere *“in buona fede”*. Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente. Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all’individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela. L’art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale. L’ANAC, consapevole dell’evidente lacuna normativa, ritiene che *“solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela”* riservate allo stesso.

Indicazioni generali sul processo di adozione del PTPC

Il presente Piano è adottato in applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni per la prevenzione e la repressione della Corruzione nella Pubblica Amministrazione.

il Comune di Passignano di Prato ha adottato, in attuazione degli obblighi derivanti dalla legge richiamata:

- il P.T.P.C. con deliberazione giunta n. 50 del 13/11/2013 – periodo 2013/2016;
- il P.T.P.C. con deliberazione giunta n. 19 del 31/01/2017 – periodo 2017/2019;
- il codice di comportamento con deliberazione giunta n. 13 del 27/01/2014;

Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione del Comune

In conformità a quanto stabilito nell'allegato 1 del PNA, la strategia di prevenzione della corruzione nel Comune di Passignano di Prato, si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di una pluralità di soggetti.

In particolare:

- L'Autorità di indirizzo politico, chiamata a designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) ed i suoi aggiornamenti nonché alla loro comunicazione agli organi nazionali presposti, ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) svolge i compiti esplicitati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013, funzioni di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali. Al Responsabile per la prevenzione della corruzione è inoltre assegnato il compito di elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la pubblicazione;
- I Titolari responsabili di P.O. per l'Area di rispettiva competenza, i quali svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ed osservano le misure contenute nel PTPC.; sono inoltre chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPC, ad assicurare l'osservanza del Codice di comportamento, segnalare le situazioni di illecito all'U.P.D. ed i casi di personale conflitto di interessi;
- I dipendenti dell'amministrazione del Comune di Passignano di Prato, chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPC, a segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area o all'U.P.D. ed i casi di personale conflitto di interessi;
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali osservano le misure contenute nel PTPC, conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalano, altresì, le situazioni di illecito.
- L'Organismo indipendente di valutazione (OIV), al quale sono assegnati i compiti indicati nel PNA e nell'art. 14, co. 4 lett. g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Svolge altresì la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Funzioni degli organi di indirizzo politico

Il Consiglio Comunale, al fine della predisposizione del P.T.P.C., può approvare un documento di indirizzo di carattere generale sul contenuto del piano che il Responsabile dovrà dettagliare nella predisposizione della proposta di piano.

La Giunta Comunale, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, approva, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione elaborato sulla base delle linee di indirizzo dettate dal Consiglio Comunale. Ove non vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni al Piano adottato nell'anno precedente, conferma quest'ultimo.

Obblighi del Responsabile della prevenzione della corruzione relativi al Piano di Prevenzione della Corruzione

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario comunale. In tale veste predispone e propone il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e gli adeguamenti annuali.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa.

Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e/o di atti contrari al principio di imparzialità, attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare anche in riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione dei Titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti cui siano attribuite specifiche responsabilità, con le precisazioni di cui al successivo art. 9;
- c) evidenziare i processi maggiormente esposti al rischio di fenomeni di corruzione;
- d) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto c);
- e) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Modalità di formazione del PTPC

Ove intervengano determinazioni degli organi nazionali competenti, in modifica del PNA vigente, il Consiglio Comunale adotta tempestivamente i provvedimenti di carattere generale sul contenuto del piano.

Di norma, entro il 30 novembre di ogni anno ciascun T.P.O. trasmette, ove lo ritenga necessario e/o opportuno, al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, suggerendo le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Al fine dell'elaborazione del P.T.P.C. , il Responsabile della Prevenzione provvede a pubblicare per tempo sul sito comunale un avviso al fine di raccogliere dai portatori di interesse eventuali osservazioni e/o integrazioni sulle misure da adottare per la prevenzione della corruzione, avviso pubblicato in data 16 gennaio 2018, per il quale non sono pervenute osservazioni.

Entro il 31 dicembre di ogni anno il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi dei precedenti commi, elabora il Piano di prevenzione della corruzione o i suoi aggiornamenti, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

La Giunta comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Analisi del contesto

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

Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Pertanto, e secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

Per la provincia di Udine risulta quanto segue, pagina 251:

"Il territorio provinciale, importante crocevia collocato alle porte della Slovenia e dell'Austria, è caratterizzato da una fervente attività economica, soprattutto di piccola imprenditoria, ed è interessato da ingenti investimenti relativi alla realizzazione di grandi opere quali, ad esempio, la costruzione della terza corsia dell'autostrada A4 per la quale si è provveduto ad appaltarne alcuni lotti. Particolare attenzione viene data a tale opera poiché costituisce un'attrattiva per gli investimenti dell'economia illegale mafiosa in un territorio caratterizzato da una forte spinta alla ripresa economica. In passato sono emersi riscontri positivi in ordine a tentativi d'infiltrazione mafiosa negli appalti pubblici. Sebbene non si registrino forme organizzate di criminalità di tipo mafioso, si segnala, nel territorio, la presenza di alcuni soggetti, collegati a Cosa nostra palermitana ("PalermoAcquasanta"), che potrebbero fornire supporto logistico, al fine di favorire la latitanza di affiliati, e consentire il reinvestimento dei proventi illeciti in attività economiche legali. Nella zona del tarvisiano e a Lignano Sabbiadoro si sono registrate presenze di soggetti legati alla criminalità campana, impiegati nella gestione di attività economiche, in particolare elementi riferibili ai clan "D'Alterio-Pianese" di Qualiano (NA). Si conferma, inoltre, la presenza di soggetti collegati alle cosche di 'ndrangheta "Gallace" di Guardavalle (CZ) e "G allelli" di Badolato (CZ). Recenti sviluppi investigativi hanno accertato la presenza di elementi affiliati ai Mancuso di Limbadi (VV), così come è emerso dall'operazione "Insider Dealing", eseguita dalla Guardia di Finanza il 7 marzo 2013 nelle province di Vibo Valentia e Udine, che ha condotto al sequestro di beni mobili ed immobili per un valore di 35.000.000 euro, all'esecuzione di 10 provvedimenti di fermo e alla denuncia a piede libero di ulteriori 125 soggetti, affiliati, appunto, alla citata consorteria criminale calabrese, ai quali sono stati contestati numerosi reati, tra cui estorsione, minaccia e ricettazione, posti in essere con le modalità di cui all'art. 7 del D.L. n. 152/91. Infine, si è registrata la presenza, nella provincia, di elementi collegati ai clan baresi "Stramaglia" e "Di Cosola", già dediti al traffico degli stupefacenti. Così come già emerso nelle altre province friulane, il territorio di questa provincia, per la sua peculiare posizione geografica, fa registrare attività illecite a carattere transnazionale quali il traffico di stupefacenti e di autovetture, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, lo sfruttamento della prostituzione e il contrabbando di tabacchi lavorati esteri. Tali attività risultano a prevalente appannaggio di sodalizi criminali stranieri, talvolta di composizione multietnica e in

cooperazione con italiani. Il traffico di stupefacenti, in particolare, risulta gestito, oltre che da italiani, principalmente da albanesi, sempre più organizzati in questo specifico settore, da afgani, brasiliani, africani (nigeriani e ghanesi) e filippini. Si sottolinea, inoltre, come si stiano diffondendo pericolose droghe sintetiche. Soggetti di etnia cinese risultano attivi nel favoreggiamento e nello sfruttamento della prostituzione, esercitata da connazionali, prevalentemente a ll'interno di centri massaggi. Tale etnia, inoltre, si conferma attiva anche nell'introduzione clandestina di merce contraffatta, proveniente principalmente dalla Cina. Nella provincia si segnalano, inoltre, sequestri di tabacchi lavorati esteri immessi nel territorio nazionale a mezzo di autovetture e/o furgoni ad opera di cittadini dell'est-Europa, in particolare polacchi e ucraini. . La commissione dei reati contro il patrimonio è prevalentemente legata alla presenza di numerosi nomadi appartenenti alle etnie " Rom" e " Sinti" . I furti (perpetrati anche in esercizi commerciali) risultano ad appannaggio di cittadini dell'Europa dell'Est (in particolare bosniaci. Si segnala, inoltre, l'indebita percezione di contributi comunitari e nazionali per complessivi euro 95.773.582,33 da parte di una società operante nel settore della chimica, che ha portato al deferimento di 14 soggetti, 12 dei quali pubblici ufficiali. Nel 2013 nella provincia sono state eseguite, in totale, 95 operazioni antidroga e sono stati sequestrati 114,65 kg. di sostanza stupefacente. Nell'arco del medesimo anno, le persone deferite all'A.G. sono state in tutto 374, di cui 128 stranieri (34%). La delittuosità complessiva nel 2013, rispetto a ll'anno precedente, è in aumento del 3,9%. Si segnalano un aumento delle rapine (+37,3%) rispetto al 2012 ed un aumento dei furti in abitazione (+22,6%). Anche l'azione di contrasto, che ha interessato per il 43,7% soggetti stranieri, ha fatto segnare un incremento del 18,5% rispetto al 2012. G li stranieri denunciati sono in aumento del 38,4%. I furti di rame hanno fatto registrare, nel 2013, un incremento del 16,2% rispetto aU'anno precedente. Anche l'azione di contrasto è in aumento; le persone denunciate nel 2013 sono state 34 rispetto alle 15 del 2012".

Nello specifico, per quanto concerne l'ambito comunale, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale e di una verifica della rassegna stampa di quotidiani locali effettuata per gli anni 2014 e 2015 si conferma che i reati commessi nel territorio di Pesian di Prato sono principalmente reati contro il patrimonio (furti nelle abitazioni ed attività commerciali) e non si segnalano eventi criminosi di particolare natura legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, verificatesi nel territorio dell'ente.

Contesto interno

Il Comune di Pesian di Prato, alla data del 31.12.2015 ha una popolazione di 9454 abitanti.

I principali dati del movimento demografico del Comune sono riportati nella tabella seguente:

MOVIMENTO DEMOGRAFICO AL 31.12.2017 (dato statistico)

	M	F	TOTALE
	M	F	TOTALE
POPOLAZIONE AL 31.12.2016	4511	4880	9391
NATI	35	37	72
MORTI	61	56	117
differenza nati-morti	-26	-19	-45
IMMIGRATI DALL'ITALIA	177	200	377
IMMIGRATI DALL'ESTERO	16	14	30
Altri iscritti	5	1	6
TOTALE IMMIGRATI + Altri iscritti	198	215	413
EMIGRATI IN ITALIA	163	161	324
EMIGRATI ALL'ESTERO	21	27	48
Altri cancellati	12	12	24
TOTALE EMIGRATI + Altri cancellati	196	200	396
differenza iscritti-cancellati	+2	+15	+17

Il Consiglio comunale è composto da n. 17 consiglieri e la Giunta dal Sindaco e n. 5 assessori.

La struttura organizzativa, comprensiva della suddivisione in aree e unità operative, è la seguente (vengono indicati i soli posti attualmente coperti):

Segretario comunale	1	Stabile
Vicesegretario comunale Responsabile TPO		Fantino
A) AREA AMMINISTRATIVA		
. Servizi Amministrativi e Commercio		
D Istruttore direttivo - Specialista in attività amministrative	1	Fantino
C Istruttore amministrativo	1	Floreani
C Istruttore amministrativo	1	Picotti
C Esperto informatico	1	Zorzini
. Servizi ausiliari		
Scuola Materna Statale di Passons (funz. con 3 sezioni)		
B Collaboratore professionale - cuoco	2	Damaninis-Fruch
Servizio Notificazioni		
B Collaboratore professionale - operaio spec. - autista scuolabus/messo comunale	---	Colombo
TOTALE per area	7	
B) AREA DEMOGRAFICA - CULTURA	cop.	
Servizi demografici		
D Istruttore direttivo - Specialista in attività amministrative	1	Zecchin
C Istruttore amministrativo	2	Damiani - Cantarutti
C Istruttore amministrativo	1	Perissutti
C Istruttore amministrativo/messo comunale	1	Piani
U.O. Attività Culturali		
C Istruttore culturale (bibliotecario)	2	Cignola-Clochiatti
TOTALE per area	7	
C) AREA ECONOMICO - FINANZIARIA - TRIBUTI - SERVIZI SOCIALI	cop.	
U.O. Economica finanziaria		
D Istruttore direttivo - Specialista in attività contabili	1	Gigante
C Istruttore contabile (econo)	1	Giuliani
C Istruttore contabile	1	Marin
C Istruttore contabile P.T.	1	Piazza 75%
U.O. Tributi		
C Istruttore contabile P.T.	1	Nadalutti 70%
C Istruttore contabile	1	Del Torre
U.O. Servizio Sociale		
C Istruttore amministrativo	1	Vencharutti
B Collaboratore amministrativo P.T.	1	Vitale 83,33%

TOTALE per area		8	
D) AREA TECNICA, TECNICO MANUTENTIVA			cop.
Unità di Progetto a supporto servizi 1)-2)			
1) Servizio Edilizia Pianificazione Urbanistica, S.I.T.			
D	Istruttore tecnico direttivo - Specialista in attività tecniche	1	Giambanco
C	Istruttore tecnico comunale	1	Marinelli
B	Collaboratore amministrativo	1	Blasone
2) Servizio Lavori Pubblici, Ecologia, Manutentivo			
D	Istruttore tecnico direttivo - Specialista in attività tecniche	1	Meroni
C	Istruttore tecnico comunale	2	Sbrizzi - Nilgessi
B	Collaboratore amministrativo	1	Gatto
C	Istruttore tecnico gestione manutenzioni	1	Leita
B	Collaboratore professionale - operaio spec. - autista scuolabus/messo comunale	1	Colombo
B	Collaboratore professionale - operaio spec. - autista scuolabus	1	Colautti
B	Collaboratore professionale - operaio spec. - autista scuolabus PT	1	Pellegrini
B	Esecutore tecnico - conduttore autoveicoli	1	Peressoni
B	Esecutore tecnico- operaio qualificato	1	Zuliani
A	Operatore (operaio)	1	Nicola
TOTALE per area		14	
E) AREA VIGILANZA			cop.
U.O. Vigilanza			
PLB	Istruttore direttivo - Ufficiale di polizia comunale	1	Minotti
PLA	Istruttore - vigile col grado iniziale di sottoufficiale	2	Giabbai-Barmina
PLA	Vigile urbano con grado iniziale di agente semplice	1	Piasenzotto
B	Collaboratore amministrativo	1	Zuliani
TOTALE per area		5	
		cop.	
TOTALE Ente		43	

All'organico sopraindicato va aggiunto il personale dell'Area Vigilanza che, in esecuzione della convenzione relativa alla gestione associata del servizio di Polizia Locale, è dipendente del Comune di Martignacco ma risulta assegnato all'ufficio comune.

F) AREA VIGILANZA – dal Comune di Martignacco			cop.
U.O. Vigilanza			
PLB	Istruttore direttivo - Ufficiale di polizia comunale	1	Mansutti
PLA	Istruttore - vigile col grado iniziale di sottoufficiale	3	Forniz – Imperato - Visentini

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi. La determinazione n. 12 è stata assunta dall'Autorità nazionale anticorruzione solo il 28 ottobre 2015.

L'obiettivo indicato dal PNA 2015 è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Come anche già evidenziato nel PNA, il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quest'ultimo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. Inoltre, la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza. La ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Questo Comune ha già svolto un lavoro abbastanza approfondito di mappatura dei processi collegati ai procedimenti amministrativi relativi alle aree considerate a rischio dal PNA; tale mappatura di fatto è stata svolta per la maggior parte dei processi comunali.

E' necessario, peraltro, completare la mappatura di tutti i processi del Comune così come richiesto dal PNA. Si ritiene che il Comune di Piasan di Prato, stante le dimensioni organizzative che lo caratterizzano e, soprattutto, in ragione del contesto di riforma in cui si trova attualmente ad operare che, sia a livello statale che regionale (L.R. 26/2014) risulta avviato ma non ancora completamente definito negli strumenti normativi e regolativi, possa definire la mappatura entro il 30/6/2018.

Aree sensibili alla corruzione

Sono già state classificate come sensibili alla corruzione:

1. le materie in generale oggetto di incompatibilità;
2. le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
3. il conferimento di incarichi di collaborazione;
4. le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
5. le attività oggetto di autorizzazione o concessione e, comunque, i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari sia privi che con effetti economici diretti ed immediati;
6. le attività dirette alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;
7. le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
8. i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
9. la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività di edilizia privata e condono edilizio;
10. le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale.

In aggiunta all'elenco soprariportato, così come indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, sono altresì individuate le seguenti:

- a) attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- b) attività di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- c) attività di nomina di spettanza comunale;
- d) affari legali e contenzioso.

Il presente elenco è suscettibile di integrazione o modifica.

A causa dell'assenza per un lungo periodo, nel corso dell'anno 2017 del responsabile della corruzione, la mappatura non è stata ancora conclusa, tuttavia il termine fissato nel Piano della corruzione 2017 è il 30/06/2018.

Principi per la gestione del rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione particolare quale fattispecie da evitare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace e completa, in relazione alla mappatura dei processi di questo Comune;
- sistematica in relazione alle cause evidenziate dall'analisi dei potenziali rischi rilevati;
- strutturata in relazione alla ponderazione del rischio in relazione alla priorità di intervento;
- tempestiva in relazione al punto precedente ed adeguata alle possibilità organizzative di questo Comune;
- dinamica in relazione all'attuazione dei monitoraggi annuali e delle proposte del Responsabile e dei titolari di posizione organizzativa;
- trasparente attraverso l'informazione e la pubblicizzazione del presente Piano e dei suoi allegati ai portatori di interesse.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti i processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Si ritengono attività a più elevato rischio di corruzione, quelle che presentano un valore di valutazione del rischio, calcolato in base all'allegato 5 "TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO", del Piano Nazionale Anticorruzione e suo aggiornamento, pari o superiore a tre.

Misure di prevenzione

Le azioni e gli strumenti per prevenire i rischi identificati nei processi finora mappati sono indicate nel documento accluso ALLEGATO A).

Il documento allegato individua obiettivi, indicatori, responsabili, tempistiche per ogni misura di prevenzione indicata. Questa parte diventa contenuto degli obiettivi strategici declinati nel Piano della prestazione/P.R.O. e relativi alla performance organizzativa ed individuale.

Il piano prevede la sezione Programma triennale per la trasparenza ed integrità che potrà essere aggiornato annualmente in concomitanza con l'aggiornamento del PTPC

Il codice di comportamento del Comune di Passignano di Prato disciplina gli obblighi di astensione per conflitto d'interesse.

Modalità di attuazione della rotazione degli incarichi

Il principio di rotazione dei Titolari di Posizione Organizzativa e dei dipendenti cui siano affidate specifiche responsabilità per le attività comprese tra quelle sensibili al rischio corruttivo, non si applica per le figure infungibili. Sono dichiarati infungibili i profili professionali nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa o quelli che richiedano delle competenze professionali specifiche possedute da una sola unità lavorativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, almeno 90 gg prima della scadenza dell'incarico di Titolare di posizione organizzativa successiva all'adozione del Piano triennale 2018-2020, la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento alle Aree di maggior rischio compatibilmente con la specifica professionalità richiesta ed assicurando la necessaria continuità amministrativa.

La nomina del T.P.O. non potrà essere superiore ad un anno, così come previsto dal CCRL vigente (tempo minimo di assegnazione delle funzioni), mentre la rotazione del personale potrà essere disposta ogni 5 anni. Potrà essere disposta, se necessario, la modifica del profilo professionale. Nel caso di rotazione si prevede la possibilità di affiancamento e formazione ad hoc per almeno tre mesi prima e dopo la nomina.

I TPO, per quanto di competenza, dovranno garantire un'adeguata alternanza nella copertura delle responsabilità inerenti agli uffici e servizi dell'Area gestita, sulla base di apposite direttive che verranno emanate dal Responsabile della prevenzione corruzione.

I TPO potranno, comunque, con atto motivato indirizzato al Responsabile della prevenzione corruzione ed al Sindaco, illustrare i motivi per cui ritengono di non disporre la rotazione in parola per mantenere un "nocciolo duro" di responsabilità nell'Ufficio. In tale ultimo caso, al fine di garantire un maggior controllo, si prevede che i provvedimenti conclusivi prevedano un meccanismo di "doppia sottoscrizione", ovvero siano firmati, a garanzia della correttezza e legittimità, sia da parte del soggetto istruttore della pratica che dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Attuazione disciplina in materia di inconfiribilità ed incompatibilità.

Con la revisione statutaria del novembre 2015 (cfr. deliberazione C.C. n. 54 del 05/11/2015) è stata dettata la disciplina relativa alle procedure relative ai poteri sostitutivi in caso di interdizione dei componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli per violazione delle norme sulle inconfiribilità ed incompatibilità. La modifica dello Statuto – art. 51 bis – prevede che *"4. Spetta al Regolamento disciplinare i casi, le modalità e le procedure interne per l'esercizio del potere di cui trattasi."* Entro il 31/6/2018 il Responsabile della prevenzione della corruzione proporrà la bozza di Regolamento previsto dal predetto articolo.

Poiché questo ente non prevede il conferimento di incarichi dirigenziali esterni il rispetto del Capo III del d.lgs. n. 39/2013 è stato attuato richiedendo a chi assume l'incarico di T.P.O. l'autocertificazione relativa all'assenza di cause di incompatibilità; per quanto riguarda il Capo IV questo Comune ha una popolazione inferiore a 15.000 abitanti e, pertanto, non ha adottato alcuna misura al riguardo.

Direttive interne.

Saranno emanate direttive interne al fine di garantire il rispetto di:

ART. 53 COMMA 16 TER D.LGS. N. 165/2001

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e

comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001;

ART. 35 BIS D.LGS. N. 165/2001

Sia disposta la verifica della insussistenza delle condizioni in capo a T.P.O. e dipendenti che:

1. fanno parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. sono assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
3. fanno parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

RISPETTO DELL'ART.209 COMMA 1 D.LGS. N. 50/2016

1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206 possono essere deferite ad arbitri., previa autorizzazione motivata da parte della Giunta comunale, pena la nullità.

La Formazione

La centralità della formazione è affermata già nella L. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11). La formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPC, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti.

Di norma, entro il 30 novembre di ogni anno ciascun T.P.O. propone, ove lo ritenga necessario e/o opportuno il Piano Annuale di Formazione della propria Area, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano. La proposta deve contenere:

1. le materie oggetto di formazione;
2. i Dipendenti da includere nei programmi di formazione;
3. il grado d'informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
4. le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativa da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base delle proposte dei Titolari di posizione organizzativa dell'Ente, predisponde entro il 30/03 un documento di programmazione della formazione in tema di anticorruzione.

Misure di prevenzione ulteriori

PROVVEDIMENTI CONCLUSIVI DEI PROCEDIMENTI.

Allo scopo di prevenire il rischio di corruzione o di far emergere comportamenti sospetti nell'azione amministrativa, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti :

1. devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale; in questo modo, chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso;
2. devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza, ai sensi dell'art. 3 della L. 241 del 1990; la motivazione in particolare deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria; è opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi, intervallate da punteggiatura, per consentire anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti; in questo modo, nell'ottica di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, i soggetti interessati sono messi in condizione di comprendere il percorso logico che ha portato all'assunzione del provvedimento e di valutarne la congruità;
3. lo stile di redazione del provvedimento deve essere possibilmente semplice e diretto; è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune), senza aver spiegato il loro significato al momento del loro primo uso nel documento;
4. particolare attenzione deve essere prestata nel rendere comprensibile il percorso che porta ad assegnare benefici di qualunque genere a favore di chicchessia, al fine di consentire il controllo esterno da parte dei cittadini in termini di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione;
5. il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni, motivate, dettate da urgenza o stabilite da leggi e regolamenti, anche ai fini di eventuali responsabilità di carattere disciplinare.

MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DELLA CORRUZIONE

- Ai Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze, deve essere consegnato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed essi dovranno dichiarare di averne presa visione, provvedendo, di conseguenza, a darvi esecuzione; essi hanno, inoltre, l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, anche potenziale, sia il Responsabile prevenzione corruzione che al T.P.O. competente.
- I Titolari di posizione organizzativa hanno l'obbligo, con riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione sul mancato rispetto dei tempi procedurali e/o su qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali. Al verificarsi dei casi sopra citati, i Titolari di posizione organizzativa adottando le azioni necessarie all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre dei correttivi.

Le Competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione

È di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) la predisposizione della proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) la pubblicazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, nel sito web dell'amministrazione di una relazione recante i risultati dell'attività svolta, secondo lo schema predisposto dall'ANAC e la trasmissione della stessa all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione;
- c) la sottoposizione, entro 60 gg dalla pubblicazione, della relazione di cui al punto b) all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Titolari di posizione organizzativa;
- d) la proposta al Sindaco entro il 90 giorni prima della scadenza dell'incarico, ove possibile, della rotazione dei Titolari di posizione organizzativa; la rotazione non si applica nei casi espressamente previsti;
- e) l'individuazione, su proposta dei Titolari di posizione organizzativa competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione e della rotazione dei dipendenti cui siano affidate specifiche responsabilità previste dalla L. 190/2012 per le attività previste di cui all'art. 8 del presente Piano; la rotazione non si applica nei casi espressamente previsti;
- f) l'attivazione delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità riscontrate.

Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'adempimento dei compiti attribuitigli dalla legge e dal presente Piano:

- a) acquisisce ogni informazione e documento inerenti le attività relative alle misure di prevenzione di cui al precedente punto, nella disponibilità del Comune anche se relativi a fasi meramente informali e propositive;
- b) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- c) effettua il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione può, con propria determinazione, nominare tra i dipendenti dell'Ente dei Collaboratori.

Tutti i dipendenti sono obbligati a dare ogni collaborazione e documentazione richiesta dal Responsabile, pena l'applicazione delle sanzioni disciplinari in caso di rifiuto o ritardo.

Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Le funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

1. in forma verbale;
2. in forma scritta, sia cartacea, sia informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza la necessità di documentare l'intervento; qualora, tuttavia, uno dei soggetti lo richieda, deve essere redatto un *Verbale di Intervento*. Il *Verbale di Intervento* deve essere stilato a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti configurabili come illeciti, il Responsabile deve procedere con denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile interviene:

- a) nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento potenzialmente preordinato alla corruzione o all'illegalità;

- c) nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all’Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all’Autorità Nazionale Anticorruzione e al Prefetto, qualora ravvisi il tentativo o la consumazione di una fattispecie di reato, realizzati mediante l’adozione di un atto o di un provvedimento, o consistenti in un comportamento contrario alle norme penali.

Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

In caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, si applicano, per quanto concerne il profilo della responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione, le disposizioni di cui all’art. 1, commi 12, 13 e 14 della Legge n. 190/2012 e s.m.i.

Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all’interno dell’ Amministrazione

Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell’identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l’amministrazione o l’A.N.AC. dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione. Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell’identità del segnalante, l’A.N.AC. ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l’invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell’amministrazione.

L’identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione e gestita secondo le modalità indicate nella Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)” (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015)

Il segnalante invia una segnalazione compilando il modulo reso disponibile dall’amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti-Corruzione”, nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest’ultimo. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all’ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della delibera sopraindicata.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l’adozione delle necessarie cautele.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro 30 giorni.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

La segnalazione, in attesa di informatizzare la procedura, dovrà essere presentata in formato cartaceo, inserendo la documentazione in doppia busta chiusa inviata all’ufficio protocollo e indirizzata al Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e riportante la dicitura: “Personale/Riservata”. L’ufficio Protocollo dovrà consegnare immediatamente al Responsabile della Prevenzione alla Corruzione la busta chiusa.

Forme di tutela del whistleblower

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii..

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'amministrazione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- a) al Responsabile del settore di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile del settore valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- b) all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c) all'Ispettorato per la Funzione Pubblica.

TRASPARENZA

(articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)

Trasparenza e natura giuridica

Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto.

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

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la Programmazione generale dell'Ente.

La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "*trasparenza*" è l'accessibilità totale dei dati e documenti concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Lo scopo della trasparenza, così intesa, è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "*pubblicazione*" (art. 2 co. 2 d.lvo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 d.lvo 33/2013). I dati pubblicati, a norma del d.lvo. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili. Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005).

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni,

devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso

La disciplina del diritto di accesso civico è stata riordinata dal D.lgs 97/2016 che ha riscritto l'art. 5 del D.lgs 33/2013 ed ha inserito l'art. 5 bis.

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "*anticorruzione*" del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "*diritto alla conoscibilità*" (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato un ulteriore diritto: "l'accesso civico" (art. 5). Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

Il Consiglio dell'Anac ha approvato nella seduta del 28 dicembre 2016, N. 1309/2016, le Linee guida per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato, il cosiddetto **Foia**. Il documento ha ottenuto l'intesa del Garante della privacy, il parere favorevole della Conferenza unificata e ha recepito le osservazioni formulate dagli enti territoriali. Nella medesima seduta il Consiglio dell'Anac ha approvato inoltre le prime Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto Trasparenza (dlgs. 97/2016). Tra le modifiche di maggior rilievo previste dalla normativa, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie per i soggetti inadempienti, che d'ora in poi saranno irrogate direttamente dall'Anac, e l'unificazione fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza. L'Autorità ha infine evidenziato alcune criticità che saranno oggetto di segnalazione al Governo e al Parlamento ai fini di una eventuale modifica.

Le PA, inoltre, devono pubblicare, in "*amministrazione trasparente*": i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, assicurando la comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo eventualmente a disposizione modelli per le richieste.

E' compito del responsabile della trasparenza controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43 co. 4 d.lgs. 33/2013).

Come sopra precisato, l'accesso civico è un diritto riconosciuto a chiunque, il cui esercizio **non necessita di motivazione**. Pertanto, secondo l'ANAC (comunicato 15 ottobre 2014) cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevino l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all'istituto dell'accesso civico possono segnalare l'inosservanza all'amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni.

Limiti al diritto di accesso civico

L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2 del D.lgs. 33/2013, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nel Segretario Comunale.

Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza, in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dalle norme e provvede agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa.

Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa

I Titolari di posizione organizzativa sono responsabili per:

- a) gli adempimenti e il rispetto dei termini, relativi agli obblighi di pubblicazione inerenti alle rispettive Aree;
- b) la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- c) l'integrità, il regolare aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, e la conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono così determinate:

- a) monitoraggio ed attestazione degli adempimenti previsti alle scadenze e con le modalità indicate dall'ANAC;
- b) verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della prestazioni, con valutazione altresì dell'adeguatezza dei relativi indicatori;
- c) utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Prestazioni, sia organizzative, sia individuali, dei Titolari di posizione organizzativa.

Obiettivi strategici in tema di trasparenza

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- a) la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- b) la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- c) il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati anche qualora non siano stati pubblicati;
- d) l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.
- c) aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- d) produzione automatica del materiale richiesto;
- e) progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione
- f) implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- g) implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;

La valutazione annuale del grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale dell'Ente dovrà tenere adeguatamente conto dell'effettivo livello di pubblicazione dei dati e documenti secondo la normativa vigente e le disposizioni di cui al presente Piano.

Interventi organizzativi per la trasparenza

Gli interventi organizzativi richiesti sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, del Sito Istituzionale dell'Ente. Le informazioni oggetto di pubblicazione sono quelle previste dall'elenco predisposto dall'ANAC .

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare provvedono entro i termini stabiliti e di seguito meglio specificati alla pubblicazione.

Qualora i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in tutto o in parte in possesso di Servizi diversi da quello preposto alla pubblicazione, essi assicurano la piena collaborazione e provvedono a trasmettere immediatamente all'ufficio competente quanto necessario.

Il Responsabile per la trasparenza organizza riunioni periodiche con i Titolari di posizione organizzativa delle diverse Aree del Comune, al fine di ricordare lo scadenziario degli adempimenti e di formare i medesimi. In tali occasioni, nel caso di più Aree coinvolte nel medesimo adempimento, si forniranno anche modelli e schemi operativi omogenei atti all'inserimento dei dati oggetto di pubblicazione e si esamineranno le criticità riscontrate, elaborando di concerto delle strategie atte a superarle. In sede di formazione saranno anche esaminati esempi di buone prassi riscontrate presso il medesimo ente o presso enti di analoghe dimensioni.

Amministrazione trasparente

Il Comune ha istituito sul proprio sito istituzionale, la Sezione: *Amministrazione Trasparente*, la cui articolazione e il cui contenuto sono conformi alle relative disposizioni attuative e/o altre disposizioni tempo per tempo vigenti, afferenti alla trasparenza, nonché agli atti emanati in materia dall'A.N.A.C.

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi.

Qualità delle informazioni

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda:

- a) l'integrità;
- b) l'aggiornamento;
- c) la completezza;
- d) la tempestività;
- e) la consultabilità;
- f) la comprensibilità;
- g) l'omogeneità;
- h) l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- a) la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- b) l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità

I Titolari di posizione organizzativa, pertanto, assicurano che i documenti, le informazioni, gli atti ecc., oggetto di pubblicazione siano:

- a) resi in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- b) completi;
- c) comprensivi dell'indicazione della loro provenienza;

- d) pubblicati tempestivamente e, comunque, nel rispetto dei termini prescritti dalle disposizioni di settore.

La durata della pubblicazione e il formato dei dati, documenti, ecc. pubblicati sono quelli previsti dalle vigenti disposizioni.

Aggiornamento, durata ed archiviazione dei dati

La sezione "Amministrazione Trasparente" è in continuo aggiornamento, in relazione alla riorganizzazione dei contenuti già presenti nel sito e alla produzione, da parte degli uffici competenti, delle informazioni necessarie.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

A tal fine si ritiene utile esplicitare alcune specificazioni per rendere oggettivo il concetto di aggiornamento:

- a) Aggiornamento "tempestivo". Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 d. lgs. n. 33/2013, la pubblicazione avviene nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.
- b) Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale". Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei 30 giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- c) Aggiornamento "annuale". In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di 30 giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge.

In calce ad ogni pagina di sezione o sotto-sezione del sito Amministrazione Trasparente deve essere riportata la data di pubblicazione e di ultimo aggiornamento. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative.

Meccanismo di controllo

Il Responsabile per la Trasparenza svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Titolari di posizione organizzativa, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- a) in coordinamento con il Sistema dei Controlli Interni di cui al relativo Regolamento Comunale;
- b) in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- c) verificando l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- d) attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- a) la qualità;
- b) l'integrità;
- c) il costante aggiornamento;
- d) la completezza;
- e) la tempestività;
- f) la semplicità di consultazione;
- g) la comprensibilità;
- h) l'omogeneità;
- i) la facile accessibilità;
- j) la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- k) la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

Recepimento dinamico modifiche e disposizioni attuative

Le disposizioni del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 e, per quanto compatibili, alle disposizioni attuative delle norme citate, che intervengano successivamente all'entrata in vigore del Piano medesimo, nonché le modifiche agli atti dell'Amministrazione Comunale citati dal presente Piano.

Obiettivi

- Mappatura di tutti i procedimenti entro il 30/06/2018
- In seguito alla effettuazione della mappatura dei processi, entro il 31/12/2018 dovrà essere effettuata la formazione dei dipendenti coinvolti nei processi a più elevato rischio di corruzione;
- Formazione del personale in merito agli obblighi previsti dal piano anticorruzione 2018- 2020 entro il 30/04/2018;
- Istituzione di una casella di posta elettronica per la segnalazione illeciti entro il 30/04/2018;

Allegati:

- mappatura processi;
- elenco obblighi pubblicazione

Schema obiettivi

1) Obiettivi strategici

- Mappatura di tutti i procedimenti entro il 30/06/2018
- Formazione del personale in tema di anticorruzione e mappatura procedimenti entro il 31/12/2018
- Istituzione di una casella di posta elettronica per la segnalazione illeciti entro il 30/04/2018