



**COMUNE DI
COSSERIA
Provincia di Savona**

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E
TRASPARENZA**

2017 - 2019

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 26/01/2017

INDICE PER ARTICOLO

CAPO I – L’ANTICORRUZIONE

Art. 1 – Quadro normativo

Art. 2 – Oggetto del Piano e nozione di “Anticorruzione”

Art. 3 – La strategia di contrasto su due livelli

Art. 4 – Il Piano Triennale di Prevenzione

Art. 5 – Processo di attuazione e adeguamento

Art. 6 – I soggetti del sistema comunale di “prevenzione della corruzione”

Art. 7 – Collegamento al ciclo di gestione della performance

Art. 8 – Gestione del rischio di corruzione

Art. 9 – Analisi del contesto

Art. 10 – La mappatura dei processi e l’individuazione delle aree di rischio

Art. 11 – Valutazione del rischio

Art. 12 – Gestione del rischio

Art. 13 – Obbligo di relazione dei responsabili nei confronti del Responsabile della Prevenzione

Art. 14 – Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Art. 15 – Monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti terzi

Art. 16 – Enti partecipati

Art. 17 – I controlli interni

Art. 18 – Rotazione degli incarichi

Art. 19 – Incompatibilità, inconferibilità, cumulo di impieghi ed incarichi

Art. 20 – Codice di comportamento

Art. 21 – Tutela del dipendente che segnala illeciti

Art. 22 – La Formazione

CAPO II – LA TRASPARENZA

Art. 23 – Principio generale

Art. 24 – L’Accesso Civico

Art. 25 – Gli obiettivi e gli obblighi di pubblicizzazione

Art. 26 – Obiettivi in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice

Art. 27 – Gli obblighi specifici

Art. 28 – Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

Art. 29 – Modalità per l’aggiornamento delle pubblicazioni

Art. 30 – Monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

CAPO I

L'ANTICORRUZIONE

ART.1 - IL QUADRO NORMATIVO

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

- a) Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190";
- c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190" e successive modifiche e integrazioni;
- e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 "regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165".
- f) Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, determina ANAC n.12/2015 recante "Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione".e delibera ANAC n.831 del 3/8/2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".

ART.2 - OGGETTO DEL PIANO E NOZIONE DI "CORRUZIONE"

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

Ai fini dell'applicazione della disciplina in esame la nozione di "corruzione" è intesa in un'accezione ampia. Essa comprende, cioè, le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività

amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, pertanto, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, e 319 ter del codice penale: sono cioè tali da ricoprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (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, sia nel caso in cui l'azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Circ. Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013). Pertanto, l'accezione del termine che qui rileva è più ampia di quella penalistica, in quanto connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da attuarsi con gli strumenti propri del diritto amministrativo. A tale obiettivo risponde il PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza), inteso quale strumento di contrasto della *"cattiva amministrazione"*, intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

Come evidenziato anche dalla magistratura contabile, infatti, *"la corruzione, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e, dall'altro, l'economia della Nazione"*. Secondo autorevoli studi e ricerche condotte in ambito internazionale, il fenomeno corruttivo produce infatti molteplici effetti negativi sull'economia e sullo sviluppo e ha dunque, anche per tale ragione, costituito oggetto di convenzioni internazionali e di specifiche raccomandazioni. La legge 190/2012 costituisce, in tal senso, attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 03.08.2009 n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28.06.2012 n. 110.

ART.3 - LA STRATEGIA DI CONTRASTO SU DUE LIVELLI

Attraverso le disposizioni della legge 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell'assetto normativo delineato la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello *"decentralizzato"*, a livello di singola amministrazione

pubblica. Al livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato l'11 settembre 2013 con deliberazione n. 72/2013 dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e recentemente aggiornato dalla stessa Anac con determinazione n. 12 del 28.10.2015.

A livello decentrato, ciascuna amministrazione pubblica è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e ad indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

ART. 4 - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

Secondo le disposizioni della legge 190/2012 l'organo di indirizzo politico deve nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali è individuato, di norma, nel segretario comunale, salvo diversa e motivata determinazione.

Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione l'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito denominato anche per brevità PTPC oppure Piano), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

Il Piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e) monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione,

concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’Amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il PTPC costituisce un programma di attività, attraverso cui l’Amministrazione, dopo aver individuato le attività in relazione alle quali è più elevato il rischio di corruzione o illegalità, pone in essere azioni e interventi organizzativi finalizzati a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello in modo significativo.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell’Ente e, in particolare, con quelli riguardanti il ciclo della performance e la trasparenza amministrativa (Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, che di norma ne costituisce una sezione).

ART. 5 - PROCESSO DI ATTUAZIONE ED ADEGUAMENTO

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti ed aggiornamenti. Oltre all’aggiornamento annuale con scadenza al 31 gennaio di ogni anno, sarà quindi necessario un monitoraggio costante della sua attuazione.

ART. 6 - I SOGGETTI DEL SISTEMA COMUNALE DI “PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”

1) L’organo di indirizzo politico.

Con deliberazione n. 15/2013 la CIVIT ha individuato nel Sindaco l’organo competente alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

L’adozione del PTPCT è effettuata dall’Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno.

A seguito della novella legislativa introdotta con D.Lgs. n. 97/2016, è ormai pacifico che l’organo comunale deputato all’adozione del PTPCT debba essere individuato nella Giunta.

Sul punto, tuttavia, l’ANAC, con determinazione n. 12/2015, non ha mancato di suggerire, per gli enti territoriali “.....*caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta)*” l’opportunità di un doppio passaggio, con approvazione da parte del Consiglio di un “*documento di*

carattere generale sul contenuto del PTPC", restando alla Giunta la competenza per l'adozione finale.

Sulla scorta di tali indicazioni, dunque, può affermarsi che il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico competente ad approvare le linee guida generali per la predisposizione del PTPCT, mentre è prerogativa della Giunta la definitiva adozione del Piano.

Inoltre, come previsto nel PNA 2016 (Parte Speciale § 5), gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con i documenti di programmazione, quali il piano della performance (PEG/PDO per il Comune) e con il DUP (Documento Unico di Programmazione); in particolare il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *"vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti"*. Per quanto sopra il presente PTPCT viene redatto sulla base dei criteri generali inseriti nel DUP ed approvati dal Consiglio comunale, oltreché tenendo conto dei contributi ed osservazioni che saranno pervenuti sia dall'esterno che dai referenti interni, individuati in tutti i Responsabili dei Settori.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 29/01/2016, il Comune di Cosseria ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2016/2018. Il presente documento ne costituisce l'aggiornamento e la declinazione per il triennio 2017/2019.

2) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al quale, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, compete, *di norma*, anche la funzione di Responsabile della Trasparenza, è individuato nella persona del Segretario Comunale, nominato con decreti sindacali n. 1 e n. 2 del 05/01/2017.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge, spettano i seguenti compiti:

- a) Predisponde il PTPC per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) Cura la trasmissione al Dipartimento per la Funzione Pubblica del PTPCT;
- c) Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) Vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPCT;

- e) Predisponde lo schema di Codice di comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione, comunicando i dati relativi all'ANAC ex art.54 comma 7 D.Lgs.165/2001;
- f) Anche congiuntamente alla relazione di cui alla lettera e), redige entro il 15/12 di ogni anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola al Sindaco e al Presidente del Consiglio e pubblicandola sul sito istituzionale;
- g) Assegna annualmente ai Responsabili l'obiettivo gestionale inerente il rispetto del PTPCT e della vigilanza sull'attuazione del Codice di comportamento, finalizzato, unitamente agli altri obiettivi, alla valutazione della performance;
- h) Sovrintende e vigila sugli adempimenti in ordine all'effettivo rispetto degli obblighi di cui alla specifica sezione del presente piano relativa alla trasparenza ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis L.241/90;
- i) Nella sua qualità di Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) irroga le sanzioni di competenza per le violazioni al PTPCT e al Codice di comportamento attivando, se del caso, le competenti Autorità Giudiziarie.
- j) Impartisce disposizioni e direttive ai Responsabili in ordine alle misure organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;
- k) Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 D.Lgs.33/2013, come sostituito dall'art.6 del D.Lgs.97/2016;
- l) Segnala tempestivamente al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Nucleo di Valutazione, e all'ANAC i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Di tali casi deve essere fatta menzione nella relazione annuale.

3) Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante è individuato nel Responsabile dell'Area Amministrativa e dell'Area Finanziaria, nominato con decreto del Sindaco n. 5 del 19/01/2017.

Egli è incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante.

4) I Responsabili dei servizi

I Responsabili dei servizi dell'Ente sono individuati nel presente PTPCT quali referenti per la sua attuazione.

Essi:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione.

5) Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi del D.Lgs.150/2009, del P.N.A. e del successivo aggiornamento adottato con determinazione n.12/2015:

- Nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
- Esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt.43 e 44 del D.Lgs.33/2013.
- Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i.
- Ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) D.Lgs.97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

Presso il Comune di Cosseria, i compiti degli O.I.V. già previsti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicati nel PNA e nell'art. 14, comma 4 lett. G) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi

di trasparenza, sono svolti da un Nucleo di Valutazione, nella veste di *struttura con funzioni analoghe* come da delibera CIVIT n. 121/2010.

Il suddetto Nucleo è composto dal Segretario Comunale, quale Presidente, e da due membri esterni.

6) Il Revisore Unico dei Conti

Il revisore dei conti partecipa al processo di gestione del rischio e prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della Corruzione.

7) I dipendenti comunali

I dipendenti dell’Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del P.T.P.C. In particolare, tutti i dipendenti:

- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
- Segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area o all’U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001);
- Segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis della Legge n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. n. 62/2013).

8) I collaboratori a qualsiasi titolo dell’Amministrazione

- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- Segnalano le situazioni di illecito (art. 8 del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. n. 62/2013).

ART.7 - COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

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

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- Uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”;
- L’altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance (per il Comune PEG/PDO ai sensi del comma 3 bis dell’art.169 TUEL) e la rendicontazione dei risultati dell’amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall’insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili.

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

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

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il “peso” massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

ART. 8 - LA GESTIONE DEL RISCHIO DI “CORRUZIONE”

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l’Amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Per la predisposizione del PTPCT è, pertanto, necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell’ente e l’individuazione delle c.d. aree di rischio.

L’individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le “attività” dell’Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del PTPC.

Come è noto, la legge 190/2012 (art. 1, comma 16) ha già individuato specifiche aree di rischio, riguardanti i procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12.04.2006 n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150;
- e) gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio;
- f) gestione dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) gestione degli incarichi e delle nomine;
- h) gestione degli affari legali e del contenzioso.

Secondo le indicazioni del PNA, ciascuna Amministrazione è, dunque, tenuta ad analizzare con attenzione tali aree di rischio; è, inoltre, raccomandata l'inclusione nel PTPCT di ulteriori aree di rischio, in considerazione delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta dal singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento.

Come indicato nel PNA (in cui sono recepiti criteri metodologici desunti dalle linee guida UNI ISO 31000:2010) il processo di gestione del rischio finalizzato all'adozione del PTPCT si compone delle seguenti fasi:

- 1) l'analisi del contesto esterno ed interno;
- 2) la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
- 3) la valutazione del rischio per ciascun processo;
- 4) il trattamento del rischio.

Art. 9 - ANALISI DEL CONTESTO

Con 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 caratteristiche specifiche dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o in virtù delle modalità organizzative interne.

Attraverso questa modalità di analisi, che si sviluppa su due dimensioni, l'una interna e l'altra esterna, si intende favorire la predisposizione di un PTPCT contestualizzato. Invero, comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

a) Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di mettere in luce come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

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. Per la Provincia di Savona i dati sono contenuti alle pagine 304 e 305 del primo tomo nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web:

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

Dalla suddetta relazione risulta che: "l'economia della provincia di Savona, basata prevalentemente su un tessuto di piccole imprese, non è stata immune dalla situazione di crisi che ha interessato il paese e che ha colpito anche i settori dell'agricoltura e della pesca, delle costruzioni e delle attività manifatturiere e del commercio. Tale situazione potrebbe costituire un importante fattore di rischio favorevole all'inserimento di imprese controllate da organizzazioni criminali di tipo mafioso, impegnate nella conquista di mercati e riferimenti logistici soprattutto nel settore edilizio e degli appalti pubblici, ove poter reimpiegare gli ingenti capitali di provenienza illecita.

Allo stesso tempo, la rilevante quota di ricchezza prodotta nel settore turistico immobiliare e la posizione geografica della provincia, sono elementi di attrazione per le organizzazioni

criminali: la presenza, infatti, di un importante scalo marittimo e la vicinanza ad alcune località della Costa Azzurra, in Francia, ove note proiezioni mafiose italiane, in particolare della 'ndrangheta, espongono il territorio a traffici illeciti di tali sodalizi.

Nella provincia si registrano, pur in assenza di manifestazioni tipiche dell'agire di associazioni di tipo mafioso, figure legate ad organizzazioni di matrice calabrese, dediti ad attività delittuose quali il narcotraffico, le estorsioni, l'usura e il reinvestimento dei proventi illeciti in attività commerciali e imprenditoriali, in particolare quello del movimento terra (...).

Nella provincia di Savona si registrano problematiche connesse alla presenza di un notevole numero di stranieri clandestini, talvolta coinvolti in episodi di risse ed accattonaggio o dediti all'abusivismo commerciale (soprattutto nelle località costiere), che incidono negativamente sulla percezione della sicurezza da parte della popolazione locale.

Il territorio è interessato dall'operatività di organizzazioni criminali straniere di etnie albanese, rumena, sudamericana, nord - africana e cinese, attive nei lucrosi settori del traffico di sostanze stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione e nei reati contro il patrimonio.

Gli scali marittimi di Savona e della provincia, al pari di quello di Genova, rappresentano uno snodo fondamentale per l'importazione di ingenti quantitativi di sostanze stupefacenti provenienti da Paesi tradizionalmente produttori del centro e sud America; al riguardo, il porto di Vado Ligure si è confermato, nell'anno in esame, una delle principali aree di ingresso con sequestro di Kg 330,08 di cocaina, secondo solo a quello di Gioia Tauro (RC) (...).

Nel periodo in esame, l'analisi dei dati sull'andamento della delittuosità nella provincia, relativi al 2014, evidenzia una diminuzione rispetto all'anno precedente dei reati in generale, in particolare lo sfruttamento della prostituzione pornografia minorile e dei reati contro il patrimonio; per quanto concerne i reati commessi da stranieri si rileva che l'incidenza sul totale dei denunciati e arrestati, sempre in ambito provinciale, risulta pari al 38% circa, con maggiore evidenza per i furti, le violazioni in materia di stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione e pornografia infantile".

Il Comune di Cosseria conta 1.105 abitanti (al 31/12/2016) e si colloca nel territorio collinare/montano della Val Bormida, in un contesto abbastanza tranquillo, intendendosi per tale un contesto nel quale non vi sono, o almeno non vi è notizia, di forme di criminalità organizzata.

Atteso il ridotto numero di abitanti, il rischio più attuale è quello di decisioni assunte dall'apparato burocratico e/o dell'apparato politico in situazioni di conflitto di interesse o, comunque, in un'ottica di "favore" nei confronti di quanti, cittadini, imprese o associazioni presenti sul territorio, a vario titolo entrino in relazione con l'Ente.

Detto rilievo è stato tenuto in considerazione ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, ai fini dell'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

b) Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è finalizzata ad individuare gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

L'organizzazione interna del Comune di Cosseria risente negativamente della progressiva diminuzione delle unità di personale, quale conseguenza inevitabile di una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per il comune, costituisce una oggettiva difficoltà. A tale difficoltà si dovrà ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una diminuzione di unità.

Attualmente, l'organizzazione del Comune è articolata in tre aree, di cui due gestite da un funzionario titolare di posizione organizzativa e una gestita ad interim dal Sindaco, secondo il disposto del comma 23 dell'art. 53 della Legge 388/2000.

Più in dettaglio, le strutture sono le seguenti:

Area Amministrativa

Area Finanziaria

Area Territorio e Ambiente

I settori a) e b) sono gestiti da un unico Responsabile, mentre il settore f) è gestito ad interim dal Sindaco.

L'esiguo numero di dipendenti che rivestono i requisiti per svolgere funzioni gestionali e la conseguente specializzazione settoriale dei dipendenti rende, di fatto, inattuabile la rotazione del personale se non a costo di determinare una *deminutio* dell'efficienza dell'Ente.

Si evidenzia, in generale, la qualità del personale dipendente, che dimostra di essere consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle connesse responsabilità.

ART. 10 – LA MAPPATURA DEI PROCESSI E L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

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

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

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguitamento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come

parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni.

Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo, ricomprendendo in esso anche le procedure di natura privatistica.

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

acquisizione e progressione del personale;

affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Ad integrazione delle aree a rischio "obbligatorie", il § 6.3 dell'aggiornamento al PNA adottato con determinazione n.12/2015 individua le seguenti ulteriori aree:

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Incarichi e nomine

Affari legali e contenzioso

Dette aree, unitamente a quelle già definite obbligatorie, costituiscono le c.d. "aree generali", a cui si ritiene di aggiungere un'area a rischio specifico individuata nella "gestione del territorio"

Ciò premesso, in relazione alla organizzazione interna dell'ente e nella considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell'art.1 della L.190/2012, il PNA costituisce "atto d'indirizzo" per le amministrazioni comunali, sono state individuate 5 macro aree suddivise a loro volta in 30 processi come di seguito specificato:

AREA Acquisizione e progressione del personale

PROCESSI:

Conferimento di incarichi extra istituzionali

Reclutamento di personale

Progressioni di carriera

AREA Affidamento di lavori beni e servizi

PROCESSI:

Definizione dell'oggetto di affidamento

Requisiti di qualificazione

Requisiti di aggiudicazione
Valutazione delle offerte
Verifica della eventuale anomalia delle offerte
Procedure negoziate
Affidamenti diretti, individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture
Affidamenti diretti, affidamento incarico di collaborazione
Revoca del bando
Redazione del crono programma
Varianti in corso di esecuzione del contratto
Subappalto
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi alle giurisdizionali

AREA Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSI

Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni
Gestione degli atti abilitativi minori
Rilascio di autorizzazioni, concessioni e permessi
Rilascio autorizzazioni ambientali e paesaggistiche
Controlli e vigilanza

AREA Entrate, spese e patrimonio

PROCESSI:

Gestione delle entrate
Controllo delle spese
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e benefici economici
Gestione del patrimonio

AREA Gestione del territorio

PROCESSI:

Pianificazione comunale generale
Pianificazione attuativa
Rilascio e controllo dei titoli abilitativi
Vigilanza in materia edilizia

La mappatura è dettagliata negli allegati 1a, 1b, 1c, 1d ed 1e del presente Piano (Mappatura delle aree e dei processi)

ART. 11 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda (allegato 2 – tabella livello di rischio), tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente “scala di livello rischio”:

Nessun rischio con valori fino a 3,00

Livello rischio "attenzione" con valori tra 4,00 e 7,00

Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00

Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00

Livello rischio "elevato" con valori > 20,00

ART. 12 - GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree “sensibili” di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

obbligatorietà della misura;

impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate negli allegati 3a-3b-3c-3d – 3e Gestione del rischio.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche

all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio.

ART. 13 - OBBLIGO DI RELAZIONE DEI RESPONSABILI NEI CONFRONTI DEL RPCT

In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui agli articoli precedenti, con la relazione finale di gestione i Responsabili dovranno comunicare al RPCT l'effettiva realizzazione o meno delle misure - azioni previste nelle schede della gestione del rischio in riferimento ai rispettivi indicatori di risultato.

Le informazioni di cui al presente articolo saranno contenute nella relazione annuale sulla performance ai sensi del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e contribuiranno alla valutazione della performance complessiva dei Responsabili.

ART.14 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

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

L'elenco dei procedimenti amministrativi deve obbligatoriamente essere allegato al PEG/PDO con indicazione della struttura responsabile del procedimento e del tempo massimo di conclusione dello stesso;

In relazione ai procedimenti individuati il Responsabile, con la relazione annuale sulla performance, individua i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e relaziona inoltre sul tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento. Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della performance annuale.

ART.15 - MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI

Il responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale, informandone il Responsabile del Settore e il RPCT secondo le prescrizioni previste nel Codice di comportamento.

In sede di relazione annuale sulla performance sono evidenziati gli eventuali casi di cui al precedente comma con relativa illustrazione delle misure adottate.

ART. 16 - ENTI PARTECIPATI

Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida

delineate con la determinazione ANAC n.8/2015.

Il competente Settore comunale verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D.Lgs.33/2013 come introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art.22 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

In sede di relazione annuale il Responsabile competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

ART. 17 - I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguitamento degli obiettivi del presente piano, viene in considerazione il sistema dei controlli interni che debbono essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, con deliberazione del Consiglio Comunale n° 2 del 10/01/2013 è stato approvato il Regolamento comunale per i controlli interni.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti, che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

ART.18 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

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

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

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

Trattandosi di comune di piccole dimensioni, non si è in grado di programmare la rotazione delle posizioni organizzative, peraltro tra loro infungibili. In particolare nell'area tecnica è presente solo un D e non è presente un altro tecnico (geometra, ingegnere, architetto).

Anche nell'area Finanziaria c'è un unico dipendente inquadrato nella cat. giuridica D, che dispone della qualifica di ragioniere. Per ovviare all'impossibilità di effettuare la rotazione sono state intensificate forme di controllo interno, è stato verificato a campione l'assenza di conflitti d'interesse tra chi ha adottato i provvedimenti e i destinatari. Inoltre, una parte dei processi prevede che il Responsabile del procedimento sia un soggetto diverso dal soggetto Responsabile dell'area di riferimento, in modo da permettere un maggior controllo su ogni processo.

ART.19 - INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

In materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, il decreto legislativo n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, prevedendo fattispecie di:

inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono rese in modo conforme ai modelli predisposti dall'Amministrazione e pubblicati sul sito internet comunale, così come sono pubblicate le dichiarazioni rese dagli interessati.

ART. 20 - CODICE DI COMPORTAMENTO

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

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

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

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

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

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 08/12/2013.

Non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni da parte degli stakeholder.

Il Codice di comportamento di cui all'art. 54 comma 5 D.Lgs. 165/2001 è stato adottato, anche in relazione all'art.1 comma 60 della L.190/2012, con deliberazione della Giunta comunale n. 87 del 19/12/2013, con conseguente pubblicazione sul sito istituzionale.

E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrice di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

ART. 21 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING).

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"* (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

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.

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

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

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

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell’ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell’anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo, applicando con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell’Allegato 1 del PNA 2013. In ogni caso nel PTPC 2016/2018 la misura non era prevista con riferimento all’anno 2016.

ART.22 - LA FORMAZIONE

L’articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L’ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall’articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, per il quale:

“a decorrere dall’anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell’anno 2009.

Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l’attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione”.

La Corte costituzionale, con la sentenza 182/2011, ha precisato che i limiti fissati dall’articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, sono da gestirsi complessivamente e non singolarmente.

Inoltre, la Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell’articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l’inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

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

La funzione viene svolta secondo modalità *“in house”*, attraverso corsi tenuti direttamente dal RPCT, nonché avvalendosi delle iniziative organizzate della Provincia, prevedendo un numero minimo di giornate formative dirette sia al il RPCT che ai Responsabili dei Servizi.

I contenuti della formazione sono definiti e programmati dall'UCML in base al Piano Nazionale ed alle linee guida dell'ANAC.

CAPO II

LA TRASPARENZA

ART. 23 - PRINCIPIO GENERALE

La nozione di “trasparenza”, introdotta nel nostro ordinamento dall’art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 nell’ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l’efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha infatti individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’accesso civico.

Ai sensi dell’art.1 D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come “come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.” Essa inoltre “concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di egualianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione. Essa è 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.”

ART. 24 - L’ACCESSO CIVICO

Il D.Lgs. n. 33/2013, c.d. “decreto trasparenza”, individua, a seguito della recente novella legislativa introdotta con D.Lgs. n. 97/2016, due distinte forme di accesso, che vanno ad affiancarsi alla “tradizionale” figura di accesso documentale, disciplinata dalla L. n. 241/1990.

In particolare, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, per “accesso civico” si intende l’accesso ai documenti rispetto ai quali sussiste un obbligo di pubblicazione in capo alle pubbliche amministrazioni. Esso, pertanto, riguarda l’accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia

legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

L’istituto del c.d. “accesso generalizzato” è, invece, delineato nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis”, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza).

Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a “favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”, ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all’attività amministrativa.

L’intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel co. 2 dell’art. 1 del decreto trasparenza secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell’organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Come previsto nella legge n. 190/2012, il principio della trasparenza costituisce, inoltre, misura fondamentale per le azioni di prevenzione e contrasto anticipato della corruzione. A questa impostazione consegue, nel novellato decreto n. 33/2013, il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l’attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all’adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell’accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act* (FOIA), ove il diritto all’informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto costituiscono eccezioni.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall’art. 5, comma 1 - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato “da chiunque” e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3).

A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, rappresentato dal fatto che l’istanza “non richiede

motivazione". In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

L'accesso generalizzato, si precisa, non sostituisce l'accesso civico "semplice" (c.d. "accesso civico") previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016.

L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddirittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato. L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

Resta ferma, in ogni caso, la necessità che l'istanza di accesso identifichi i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili, non essendo, pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione.

Inoltre, l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

L'accesso civico può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, il Comune di Cosseria procederà ad adottare, nel corso del 2017, una disciplina, anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

ART. 25 - GLI OBIETTIVI E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

25.1 *Il sito web istituzionale*

Il Comune di Cosseria è dotato di un sito internet istituzionale, nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione trasparente”, all’interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni di primo e di secondo livello nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell’Allegato A al D.Lgs. 33/2013 intitolato “Struttura delle informazioni sui siti istituzionali” e nell’allegato 1 alla delibera Civit n. 50/2013 del 4 luglio 2013.

Il sito web del Comune di Cosseria risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile l’Albo Pretorio on line che, in seguito alla legge 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un’ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E’ stata inoltre attivata una casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell’indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA - www.indicepa.gov.it).

25.2. *Qualità delle informazioni*

L’art. 6 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che “le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”.

Il Comune di Cosseria persegue l’obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” è tesa al rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1) **completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;

2) *aggiornamento e archiviazione*: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

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.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative;

3) *dati aperti e riutilizzo*: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;

4) *trasparenza e privacy*: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 in materia di protezione ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Non sono ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro dei dipendenti comunali. Non sono altresì ostensibili le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d), del D.Lgs. n. 196 del 2003.

Trovano, inoltre, piena applicazione i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'articolo 24, commi 1 e 6, della legge n. 241/1990, di tutti i dati di cui all'articolo 9 del D.Lgs. 6 settembre 1989 n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Come detto, la trasparenza è intesa come accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali del Comune, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti

Con il presente documento il Comune mira, pertanto, a perseguire i seguenti obiettivi:

- rendere effettivo il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione comunale;

- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;

- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi

al pubblico.

25.3. Trasparenza e integrità

Trasparenza e integrità sono due concetti strettamente correlati; infatti la pubblicazione di specifiche informazioni pubbliche e di specifici documenti delle Pubbliche Amministrazioni risulta strumentale alla prevenzione di fenomeni di distorsione dell’azione amministrativa, come la corruzione, nelle Pubbliche Amministrazioni.

Pertanto, la trasparenza è strumento fondamentale per prevenire situazioni in cui possano esistere forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell’ambito delle Pubbliche Amministrazioni, dall’altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

A tal fine, il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

25.4. Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza corrisponde di norma, ai sensi dell’art. 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, con Responsabile della prevenzione della corruzione. Esso, a norma dell’art. 1, comma 7, della legge 190/2012, coincide di norma col Segretario Comunale.

Con provvedimento del Sindaco del 05/01/2017 è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Cosseria il Segretario Comunale dell’Ente, il quale assume altresì, anche in virtù del presente documento, le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Al Responsabile per la trasparenza fanno capo tutti i compiti, gli oneri, le responsabilità ed i poteri ad esso attribuiti dalla normativa vigente. Per l’espletamento della propria funzione, esso si avvale della collaborazione di tutti gli uffici comunali e di tutto il personale dipendente dall’Ente. Il rifiuto o l’inerzia da parte del personale comunale di fronte alle richieste formulate dal Segretario Comunale nella sua funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza costituisce illecito disciplinare. Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura o sotto il coordinamento dell’apposito ufficio individuato all’interno del Settore Segreteria Generale e sotto la diretta sorveglianza del RPCT.

Ai sensi del comma 3 dell’art.43 del D.Lgs. 33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Settori, che hanno l’obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il RPCT monitora almeno semestralmente l’attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa il Nucleo di Valutazione.

26. - OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE

Il D.Lgs 33/2013 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Negli atti di programmazione e di indirizzo dell'Ente l'Amministrazione intende dare significativo rilievo agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza. A tal fine, nel Piano della performance 2017 verrà inserito apposito obiettivo trasversale a tutte le Aree, finalizzato al conseguimento della piena attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013.

L'obiettivo si propone pertanto il pieno adeguamento a tutte le prescrizioni dettate dal D.Lgs. 33 del 2013, assicurando il costante aggiornamento dell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione trasparente" e garantendo la collaborazione con il Responsabile per la trasparenza nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti, con particolare riferimento all'inserimento delle informazioni prescritte e alla loro implementazione (con la partecipazione di tutti i servizi dell'Ente), alla verifica del funzionamento della sezione e alla sua regolare manutenzione e al costante monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori.

ART.27 - GLI OBBLIGHI SPECIFICI

Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.33/2013 e al D.Lgs.39/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicato il Settore competente e responsabile per il tempestivo inoltro delle informazioni all'ufficio competente per le pubblicazioni e le comunicazioni, individuato dal RPCT all'interno del Settore Segreteria Generale. Le sigle che individuano i Settori competenti sono le seguenti:

SG - Segreteria Generale

FC - Finanze e contabilità

AA - Area Amministrativa

TA - Area Territorio e Ambiente

PM - Polizia Municipale

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutti i settori comunali nell'ambito delle rispettive competenze.

Art.12 D.Lgs.33/2013 - SG: Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normattiva", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.

Art.13 D.Lgs.33/2013 - SG: Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.

Art.14 D.Lgs.33/2013 - SG: Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art.14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall'amministratore interessato. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 *quinquies*, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.

Art.15 D.Lgs.33/2013 - TUTTI: Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal dirigente del servizio che dispone l'incarico, dirigente sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.

Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013 - SG: Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.

Art.19 D.Lgs.33/2013 - SG: Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.

Art.20 D.Lgs.33/2013 - SG: Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti..

Art.21 D.Lgs.33/2013 - SG: Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.

Art.22 D.Lgs.33/2013 - FC: Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.

Art.23 D.Lgs.33/2013 - TUTTI: Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio

comunale (deliberazioni), dai TT.PP.OO. (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali.

Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013 - TUTTI: Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.

Art.29 D.Lgs.33/2013 - Art.1 c.15 L.190/2012 - FC: Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.

Art.30 D.Lgs.33/2013 - TA: Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.

Art.31 D.Lgs.33/2013 - FC: Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.

Art.32 D.Lgs.33/2013 - TUTTI: Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.

Art.33 D.Lgs.33/2013 - FC: Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "indicatore di tempestività dei pagamenti" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.

Art.35 D.Lgs.33/2013 - TUTTI: Unitamente al PEG/PDO, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo Servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a) ad m) del D.Lgs.33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.

Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2913 - Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012 - TUTTI: Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle

schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i dirigenti responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.

Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013 - TA: All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "Pianificazione e governo del territorio" e "Informazioni ambientali" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs.33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs.33/2013 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

Art.42 D.Lgs.33/2013 - TUTTI: Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

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

ART. 28 - LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione

della retribuzione di risultato per TT.PP.OO.

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

ART. 29 - MODALITÀ PER L'AGGIORNAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI

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

Aggiornamento "tempestivo"

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

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

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

Aggiornamento "annuale"

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

30. - MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili dei Servizi dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.

Il monitoraggio, di competenza del Responsabile per la Trasparenza, avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del Programma da parte dei dirigenti dei servizi responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;

- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e all’OIV.

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

30.1. Vigilanza del Nucleo di valutazione

Compete al Nucleo di Valutazione l’attestazione periodica sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

30.2. Strumenti e tecniche di rilevazione sull’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale all’indirizzo PEC del Comune.

I dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione saranno pubblicati sul sito web, sezione “Amministrazione Trasparente” - sottosezione “altri contenuti” da gennaio 2017.