

COMUNE DI CARINOLA

Provincia di Caserta

Medaglia d'Argento al Merito Civile

Piazza O.Mazza – 0823/734205 Fax 0823/734211

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

INFORMA

che sul sito internet comunale, all'indirizzo <http://www.municipiodicarinola.it/>, alla voce "Amministrazione trasparente", è pubblicato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021, adottato con delibera della Giunta comunale n. 9 del 30.01.2019;

che entro il prossimo 31 gennaio 2020 si dovrà procedere all'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022;

che il vigente PTPCT prevede, in occasione dell'approvazione annuale, forme di consultazione di soggetti interni ed esterni all'Ente portatori di interessi o anche semplici cittadini le cui osservazioni, proposte, suggerimenti verranno esaminati e valutati al fine di predisporre una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione più efficace e trasparente possibile;

AVVISA

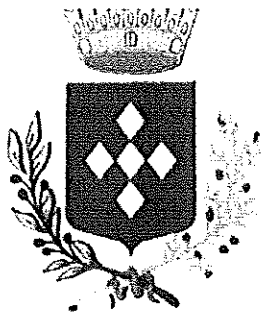
che chiunque abbia interesse può presentare eventuali osservazioni o proposte di modifica, utilizzando l'allegato modello, entro e non oltre il 30 gennaio 2020 mediante:

1. consegna diretta all'Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico;
2. mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo del Comune: protocollo@pec.comune.carinola.ce.it

Delle proposte e osservazioni presentate nei termini, utilizzando esclusivamente il modello, allegato alla succitata bozza, sarà tenuto conto per la redazione definitiva dell'aggiornamento del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022", da approvare entro il 31 gennaio 2020.

Li 24.01.2020, Carinola

IL SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile della Prevenzione e della Corruzione
F.to Avv. Luca Laurenzano



COMUNE DI CARINOLA

Provincia di Caserta

Medaglia d'Argento al Merito Civile

Piazza O.Mazza – 0823/734205 Fax 0823/734211

**Al Responsabile per la Prevenzione e
della Corruzione e della Trasparenza
del Comune di Carinola (CE)**

AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

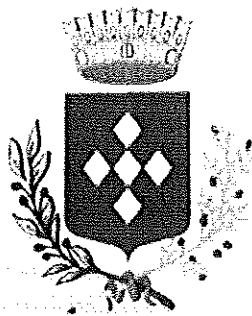
Il sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____ e residente nel _____ Comune
di _____ Via/P.zza _____
in qualità di _____ formula le seguenti
osservazioni e/o proposte relative all'aggiornamento del Piano triennale per la
prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022 del Comune di Carinola:

OSSERVAZIONI

PROPOSTE

Luogo e data, _____

FIRMA



COMUNE DI CARINOLA

Provincia di Caserta

Medaglia d'Argento al Merito Civile

Piazza O.Mazza – 0823/734205 Fax 0823/734211

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2020 – 2022

INDICE

SEZIONE PRIMA

1. Processo di adozione del P.T.P.C.
 - 1.1. modalità di adozione del P.T.P.C.
2. Struttura e metodologia di elaborazione del P.T.P.C.
 - 2.1. Struttura
 - 2.2. Metodologia
 - 2.3. Il Contesto
 - 2.4. Il Contesto esterno
 - 2.5. Il Contesto interno
 - 2.6. Mappatura dei processi
 - 2.7. Identificazione dei rischi
 - 2.8. Analisi dei rischi
 - 2.9. Ponderazione dei rischi
 - 2.10. Trattamento dei rischi

SEZIONE SECONDA

1. Oggetto del Piano
2. Soggetti giuridici collegati
3. Obblighi del Consiglio e della Giunta comunale
4. Centralità del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
5. I soggetti della Prevenzione
6. Rotazione degli incarichi
7. La gestione del rischio corruzione
8. Le aree di rischio
9. La mappatura dei processi
10. Misure trasversali
11. L'analisi del processo e la classificazione dei rischi
12. L'individuazione e la classificazione dei rischi
13. Pianificazione delle attività
14. Formazione del personale
15. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto post employment - pantouflage)
16. Misure di tutela del whistleblower
17. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità
18. Protocolli di legalità e patti di integrità
19. Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

SEZIONE TERZA

1. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione
2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità
3. Il collegamento con il Piano della performance e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
4. Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders
5. Iniziative di comunicazione della trasparenza
 - 5.1 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della trasparenza
 - 5.2 - I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

- 5.3 - L'organizzazione dei flussi informativi
- 5.4 - La struttura dei dati e i formati
- 5.5 - Il trattamento dei dati personali
- 5.6 - Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati
- 5.7 - Sistema di monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti della trasparenza
- 5.8 - Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati
- 5.9 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico per omessa pubblicazione
- 5.10 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico generalizzato
- 6. Controlli, responsabilità e sanzioni

Allegato 1 – Misure per aree di rischio – Schede Aree di rischio

Premessa

Il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* (P.T.P.C.T.) 2020-2022, redatto secondo le indicazioni della delibera ANAC n. 1064 del 2019, "*Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*", riepilogativa delle indicazioni fornite con i precedenti Piani e Aggiornamenti, e degli orientamenti maturati nel corso del tempo, persegue l'obiettivo di sviluppare le misure di prevenzione della corruzione attraverso l'identificazione di misure organizzative volte a contenere il rischio corruttivo, al fine dichiarato di minimizzare le probabilità di fenomeni di corruzione e, più in generale, di contrastare la cattiva amministrazione intesa in un senso più ampio e aperto rispetto alla nozione di corruzione in senso stretto. L'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce, infatti, occasione per l'affermazione di pratiche di buona amministrazione, mediante la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità.

Il PTPCT 2020-2022, in particolare, confermando le semplificazioni per gli Enti locali di cui alla delibera 1074/2018 "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*", è stato rivisitato e aggiornato alle nuove disposizioni.

Il presente P.T.P.C.T. 2020-2022 del Comune di Carinola, recependo gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2013 e 2016 e nei relativi aggiornamenti annuali, incluso l'aggiornamento 2018, approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, ha previsto infatti nuove misure finalizzate al contrasto e prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Il P.T.P.C.T. 2020-2022, rispettando sostanzialmente l'impianto contenuto nei precedenti PTPCT, è stato approvato dalla Giunta Comunale su proposta del RPCT, successivamente all'espletamento di una consultazione pubblica online, aperta in data 24.01.2020 e conclusa in data 30.01.2020, in seguito alla quale sono pervenute n. ____ segnalazioni.

SEZIONE I

PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. 2020-2022

La proposta di aggiornamento e integrazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della sopra citata legge n. 190/2012, nel Segretario Comunale pro-tempore, come indicato sul sito web dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" sottosezione di primo livello "*Altri contenuti-Corruzione*".

Sulla home page del sito web dell'ente sono stati pubblicati il PTPCT 2019-2021, adottato con delibera di giunta comunale n. 9 del 30.01.2019, il PNA 2019 e i Piani adottati negli anni precedenti.

Il P.T.P.C.T. 2020-2022, proposto dal RPCT alla Giunta Comunale, viene adottato con deliberazione di giunta comunale.

Il P.T.P.C.T. 2020-2022 sarà pubblicato, nei successivi 30 giorni dalla sua adozione, sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione di primo livello "*Altri contenuti*" sotto-sezione di secondo livello "*Prevenzione della Corruzione*".

1.1 MODALITÀ DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il P.T.P.C.T. è approvato dalla Giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

La comunicazione di approvazione del P.T.P.C.T. 2020-2022 sarà trasmessa a mezzo mail ai dipendenti e pubblicato sul sito web dell'ente sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Altri contenuti*", "*Prevenzione della Corruzione*".

Il P.T.P.C.T. 2020-2022 potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorquando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

STRUTTURA E METODOLOGIA DI ELABORAZIONE DEL P.T.P.C.

2.1 STRUTTURA

Il P.T.P.C.T. 2020-2022 delinea un programma di attività di prevenzione e di contrasto del fenomeno corruttivo, a seguito di una preliminare fase di analisi che muove dall'esame dell'organizzazione, delle sue regole e prassi di funzionamento in termini di "*possibile esposizione*" al fenomeno corruttivo.

In ragione di ciò la struttura del P.T.P.C.T. si sviluppa nelle seguenti fasi:

- 1) *individuazione delle aree a rischio corruzione*
- 2) *determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione*
- 3) *individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori)*
- 4) *individuazione di misure di prevenzione di carattere trasversale*
- 5) *definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano*

2.2 METODOLOGIA

L'adozione di tecniche di *risk-management* (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione, per lo sviluppo di strategie e procedure operative per governare il rischio corruttivo, intendendosi per *risk-management* il processo di individuazione e di stima del rischio cui una organizzazione è soggetta.

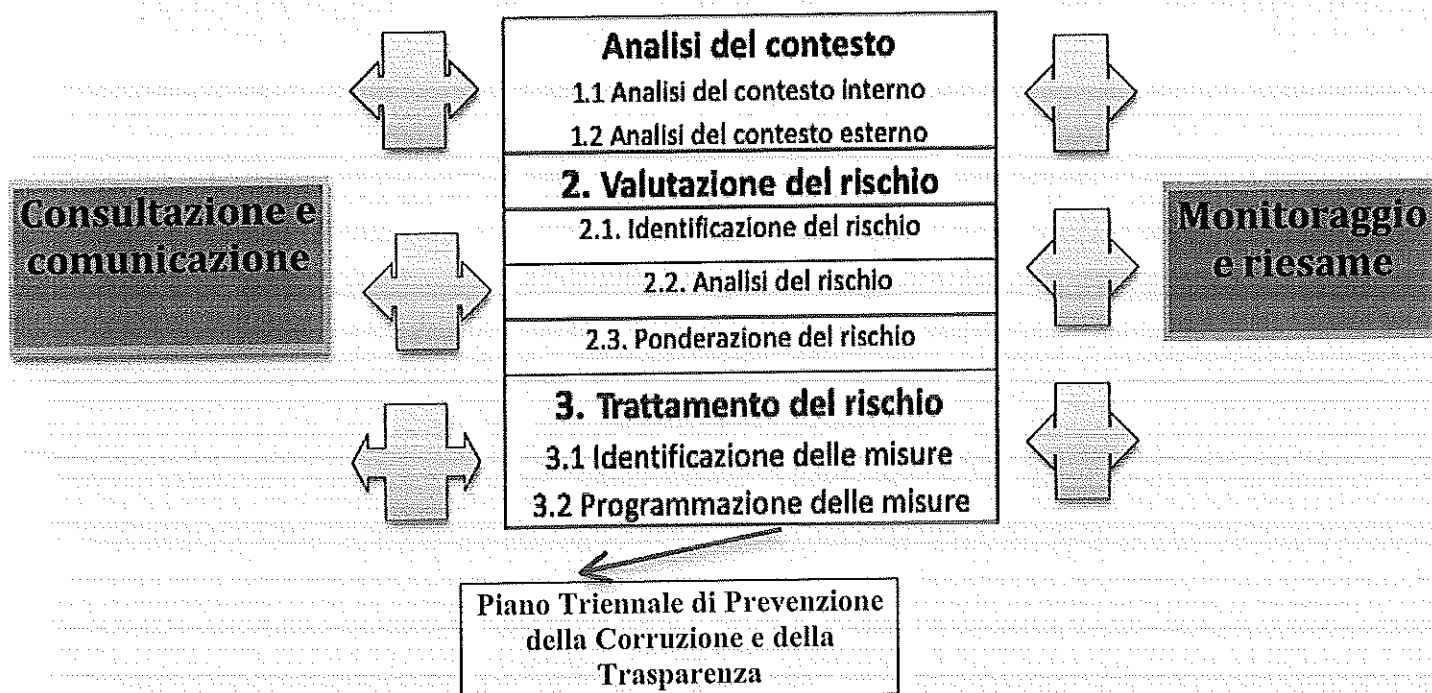
Il *risk-management* deve inoltre porsi come strumento di riduzione della complessità e di condivisione delle conoscenze per l'analisi, la predisposizione e la gestione di strategie di mitigazione del rischio, per favorire il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

Un modello di gestione del rischio applicabile ai *Piani di prevenzione della corruzione* è il modello di gestione internazionale ISO 31000:2009.

La costruzione del P.T.P.C.T. 2020-2022 è pertanto effettuata utilizzando i principi e linee guida “*Gestione del rischio*” UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000:2009) richiamati nell’allegato al PNA.

Tale sistema, individua le seguenti fasi di gestione del rischio:

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO



La fase iniziale del processo di gestione del rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ispirato agli standard internazionali ISO 31000 e alle norme tecniche UNI ISO 31000:2010, è dedicata alla mappatura dei processi, intesi come “*quell'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 concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica*”.

2.3 IL CONTESTO

Le linee guida A.N.A.C. di cui alla determinazione n. 1064 del 2019 “*Piano Nazionale Anticorruzione 2019*” integrano le disposizioni contenute:

- nel *Piano Nazionale Anticorruzione*, approvato con delibera n.72 del 2013 dell'allora CIVIT-ANAC;
- nella delibera n.831 del 2016 di *approvazione definitiva del PNA 2016*;
- nella delibera n. 1208 del 2017 di approvazione definitiva *dell'Aggiornamento 2017 e 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*

Le linee guida prevedono l'analisi del contesto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio. L'inquadramento del contesto consente infatti di evidenziare notizie e dati necessari alla comprensione delle probabilità che il rischio corruttivo possa di norma verificarsi all'interno dell'Ente in virtù delle molteplici specificità territoriali, collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali in relazione anche alle caratteristiche organizzative interne.

2.4 IL CONTESTO ESTERNO

La “*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2017)*”, presentata dal Ministro dell'Interno e trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 20 dicembre 2018, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati, nell'approfondimento regionale e provinciale con riferimento alla Campania, evidenzia la presenza, nell'area casertana, di “un rigido sistema oligarchico, che costituisce un soggetto economico criminale in grado di esprimere ramificazioni in altre regioni d'Italia ed all'estero”.

La Relazione evidenzia inoltre che “Nonostante i numerosi arresti di vertici e di affiliati, il potere dei clan si mantiene sempre integro ed inalterata risulta la capacità di sopraffazione manifestata sul territorio”.

Con particolare riferimento alle ricadute del fenomeno sulla dimensione pubblico amministrativa, il rapporto ANAC “La corruzione in Italia 2016-2019”, pubblicato in data 17/10/2019, sottolinea che “il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito”, e che dall’esame del concreto *modus agendi* della corruzione emerge che “il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio)”. Ulteriore ambito permeato da fenomeni corruttivi risulta quindi “il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica)”.

Si rileva inoltre che “quanto alle modalità “operative”, è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l’assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l’esecutore viene scelto discrezionalmente dall’amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l’esistenza di una certa raffinatezza criminale nell’adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l’assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti”.

“Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell’appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d’asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell’amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell’attività appaltata”.

Il rapporto evidenzia quindi “Alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all’assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti)
- assenza di controlli (soprattutto nell’esecuzione di opere pubbliche)
- assunzioni clientelari
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo”.

“Sotto questo profilo, l’analisi dell’Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della “smaterializzazione” della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica. Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell’accordo illecito”, tuttavia “si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione. In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris*: soprattutto al Sud l’assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) ...

Nell’ambito della riconosciuta necessità di rafforzare le forme e modalità di prevenzione della corruzione, nell’ottica di un considerevole ridimensionamento del fenomeno, “La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un’azione combinata di strumenti preventivi e repressivi”, confermando al tempo stesso “l’assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d’interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio”.

2.5 IL CONTESTO INTERNO

L’inquadramento del *contesto interno* involge aspetti propri dell’Ente, collegati cioè all’organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L’Amministrazione del Comune è articolata in organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all’attività di controllo politico-amministrativo, e nella struttura burocratica gestionale, alla quale compete l’attività di amministrazione attiva e il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di indirizzo politico, Sindaco, Giunta Comunale, Consiglio Comunale.

Nello specifico del Comune di Carinola, l’adesione dell’ente alla procedura pluriennale di riequilibrio finanziario, cd. predissesto, ha consentito l’emersione di una patologia finanziaria contabile che ha reso evidente la necessità della revisione delle procedure, al fine di minimizzare gli spazi per ipotesi di cattiva amministrazione e di scongiurare nel futuro prassi analoghe.

La risoluzione di tali patologie funzionali e il relativo percorso di risanamento finanziario contabile assume carattere decisivo rivestendo, sotto il profilo operativo, un rilievo assorbente e condizionando, in concreto, le programmazioni assunzionali dell'ente, quale primo strumento possibile di intervento.

Per quanto riguarda la struttura burocratica, infatti, le ridotte dimensioni e la progressiva riduzione del personale in servizio rappresentano il principale ostacolo di natura oggettiva, sotto il profilo organizzativo, alla possibilità di efficace e tempestiva risposta della struttura alle esigenze amministrative.

Misure di limitazione e di contrasto degli effetti di tali riduzioni di organico, in ottica di programmazione del fabbisogno, rappresentano la prima risposta per contrastare ritardi e inefficienze altrimenti difficili da neutralizzare, e per eliminare ipotesi di cattiva amministrazione al cui interno possono trovare spazio e terreno fertile anche fenomeni corruttivi.

A tal fine, in linea generale, si prevede la verifica e nel caso la revisione e l'aggiornamento di regolamenti dell'Ente, laddove emerga l'opportunità di adeguamento alle normative vigenti o anche solo a esigenze di contrasto di fenomeni individuati come maggiormente esposti a rischio corruttivo sulla base del presente documento, oltre a un approccio informativo mediante incontri di lavoro con finalità di formazione e, in generale, di condivisione e cooperazione.

2.6 MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno si basa non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi, *Mappatura dei Processi*, quale individuazione sistematica delle attività dell'ente.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi e a tal fine tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza.

Si conferma la precedente *"mappatura dei processi"*, riguardante soprattutto le procedure amministrative maggiormente utilizzate dall'Ente, tenuto conto delle sue dimensioni, della scarsità di risorse umane che, tra l'altro, provvedono con notevoli difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative.

L'Amministrazione comunale intende, in un'ottica dinamica, implementare ulteriormente la mappatura dei processi. Tale obiettivo sarà assegnato infatti ai Responsabili di P.O. nell'ambito del *Piano della Performance 2020-2022*.

2.7 IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione dei possibili rischi di corruzione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano identificati considerando:

- *il contesto esterno ed interno all'Amministrazione;*
- *le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione dei precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.*

L'attività di identificazione dei rischi è stata effettuata dal RPCT, che ha attivato la consultazione e il confronto con i Responsabili di P.O., relativamente ai settori di competenza, e ne ha dato comunicazione al Nucleo di valutazione per l'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

I rischi di corruzione, individuati e descritti sinteticamente, sono riportati nell'allegato 1) al presente PTPCT.

2.8 ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (*probabilità e impatto*) per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore ordinale.

La stima del *valore delle probabilità* e del *valore dell'impatto* dei rischi corruttivi, utilizzando i criteri di cui alle indicazioni metodologiche dell'allegato 1) del *Piano Nazionale Anticorruzione 2019*", considera i seguenti fattori: *discrezionalità, complessità del processo, controlli vigenti*.

La valutazione di adeguatezza dei controlli va fatta considerandone il concreto funzionamento.

Per la stima della *probabilità*, quindi, non rileva l'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura considerando gli indicatori: *impatto sull'immagine dell'ente, impatto in termini di contenzioso, impatto organizzativo sullo svolgimento delle attività dell'ente, sanzioni addebitate all'ente*.

INDICATORE DI PROBABILITA'

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
Possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari
Processo decisionale discrezionale	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale
	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale
Processo decisionale non trasparente	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	medio	Il processo è stato oggetto di sporadici solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico
	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione
Processo non correttamente mappato con il PTPCT	alto	Processo non mappato
	medio	Processo parzialmente mappato
	basso	Processo mappato minuziosamente
Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le

Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini		integrazioni richieste
	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione
Esiti controlli amministrativi interni	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni
	basso	Segnalazioni inconsistenti
	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno

INDICATORE DI IMPATTO

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
Impatto sull'immagine dell'Ente	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari
Media delle spese legali dell'Ente	alto	Superiori a € 100.000,00
	medio	Superiori € 30.000,00
	basso	Spese assenti
Impatto organizzativo sullo svolgimento delle attività dell'Ente	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
Sanzioni addebitate all'ente	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, dando prevalenza alla maggioranza dei fattori valutativi.

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

2.9 PONDERAZIONE DEI RISCHI

La valutazione dei rischi consiste nel considerare gli stessi alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Ai fini del presente lavoro, si individuano cinque livelli di rischio:

LIVELLO DI RISCHIO
RISCHIO MINIMO
RISCHIO BASSO
RISCHIO MEDIO
RISCHIO CRITICO
RISCHIO ALTO

2.10 TRATTAMENTO DEI RISCHI

Quella del trattamento del rischio è la fase tesa a individuare correttivi e modalità maggiormente idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli stessi.

In tale fase, l'Amministrazione deve opportunamente parametrare e scadenziare le misure di prevenzione previste a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

La fase di individuazione delle misure deve considerare inoltre la *sostenibilità* anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare una mera pianificazione di misure astratte.

Le misure di prevenzione possono essere distinte in misure "*obbligatorie*" e misure "*ulteriori*", così come previsto nel PNA.

Le prime sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nel PTPCT a discrezione dell'Amministrazione.

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT.

Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

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

SEZIONE SECONDA

ART. 1 - OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), ai sensi della Legge 190 del 6 novembre 2012, redatto secondo le indicazioni fornite con la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicata in data 22 novembre 2019, denominata "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019", si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione.

2. Il piano, pertanto, per raggiungere le predette finalità:

- evidenzia e descrive il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;
- indica le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio corruzione;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e integrità;
- indica le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti con particolare riguardo ai responsabili di P.O. e al personale degli uffici maggiormente esposti al rischio corruzione.

ART. 2 - SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI

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

ART. 3 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA COMUNALE

Il PTPCT è adottato con delibera di Giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Consiglio Comunale può approvare, su proposta del RPCT, qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni, per ragioni giuridiche e/o fattuali, un *Atto di Indirizzo*, relativo all'approvazione del P.T.P.C.T., alla cui adozione definitiva provvede la Giunta Comunale.

La delibera di Consiglio Comunale si qualifica, laddove intervenga, esclusivamente come atto politico di indirizzo nel coinvolgere, rendendoli parti attive, nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, anche gli eletti, nella partecipazione soggettiva al sistema anticorruzione, mentre la delibera di Giunta comunale di adozione del PTPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, rappresenta l'atto formale di approvazione.

ART. 4 - RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPCT, soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della prevenzione della corruzione, è individuato, secondo le disposizioni della legge 190/2012 e del PNA, nel Segretario Generale pro tempore, al quale sono riconosciute e attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge (lo svolgimento delle funzioni di RPCT in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della Legge n. 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del RPCT con il Segretario Generale).

Al RPCT competono:

– *poteri di interlocuzione e di controllo*, in quanto il PTPCT prevede «obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti

coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;

– **supporto conoscitivo e operativo**, il RPCT, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e mezzi tecnici, al compito da svolgere, oppure deve potersi avvalere di figure professionali che si occupano delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (organismo/nucleo di valutazione).

ART. 5 - I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

I destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

<i>soggetto</i>	<i>competenze</i>
<i>il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</i>	• avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione • predispone il PTPCT e lo sottopone all'esame della Giunta comunale • predispone la rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione, previa verifica della concreta applicabilità della misura • definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione • presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione • redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC • quale Responsabile per la Trasparenza deve effettuare 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, al Nucleo di valutazione/OIV all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione • si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico (art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013) • effettua la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria • cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio. • vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e segnala le violazioni all'ANAC • può avvalersi del supporto del RPD in materia di istanze di accesso civico
<i>il Consiglio Comunale</i>	• può fornire gli indirizzi per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza • esamina i report contenenti gli esiti del monitoraggio
<i>la Giunta comunale</i>	• adotta, con deliberazione, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza • definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa
<i>i responsabili di area</i>	• promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori • partecipano attivamente all'analisi dei rischi • propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza • provvedono per quanto di competenza alle attività di monitoraggio di cui al successivo articolo 10 • assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza
<i>i dipendenti</i>	• assicurano il rispetto delle misure di prevenzione • garantiscono il rispetto delle condotte previste dal Codice di comportamento • partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento
<i>Il nucleo di valutazione</i>	• valida la relazione sulla performance, ai sensi del D.Lgs. 74/2017 • collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance • verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di

	programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza • verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al Nucleo di valutazione, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo di valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012) • fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, l. 190/2012) • esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento • attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa • propone all'organo di indirizzo politico la valutazione del personale apicale.
--	--

ART. 6 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La rotazione del personale, istituto rilevante per le aree a più elevato rischio di corruzione presuppone, al fine di poter essere concretamente attuabile, la sussistenza di idonei presupposti oggettivi e soggettivi che ne consentano la realizzazione. La *disponibilità di personale da far ruotare* e la *necessità di assicurare continuità all'azione* amministrativa sono infatti prerequisiti strutturali da considerare nella pianificazione dell'attuazione della misura.

La predisposizione da parte del RPCT, d'intesa con i Responsabili di P.O., di una ipotesi di rotazione nelle aree individuate a maggior rischio corruzione, può avvenire infatti, laddove possibile, tenendo conto delle figure professionali di pari livello da poter far ruotare.

Il Comune di Carinola è strutturato con una organizzazione tale, nella sua esiguità, da non consentire la concreta applicazione della misura in oggetto, in considerazione anche delle restrizioni in materia di assunzioni a tempo indeterminato e della tendenziale, progressiva riduzione del personale in servizio.

ART. 7 - LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La gestione del rischio di corruzione è orientata alla realizzazione dell'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; è quindi parte integrante del processo decisionale e, pertanto, non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

La gestione del rischio è realizzata assicurando la piena integrazione con gli altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il *Piano della Performance e il Sistema dei Controlli Interni*.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i Responsabili di P.O. in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi di cui al *Piano della Performance* o documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT è, pertanto, uno degli elementi di valutazione dei Responsabili di P.O..

La gestione del rischio è ispirata al criterio della prudenza, teso essenzialmente a evitare una sottostima del rischio di corruzione, e non consiste in un'attività con finalità repressive, né implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

ART. 8 - LE AREE DI RISCHIO

Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012, in attuazione delle linee di indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione n. 12 del 2015, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione:

provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	autorizzazioni, permessi, concessioni e altri provvedimenti ampliativi
contratti pubblici	nuova denominazione che include tutti i processi che riguardano i "contratti"

provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
acquisizione e progressione del personale	area di rischio riguardante il personale dell'ente, con esclusione dei processi che riguardano l'affidamento di incarichi
gestione dell'entrata	processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...)
gestione della spesa	atti dispositivi della spesa (p.es. le liquidazioni)
gestione del patrimonio	atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazione passiva)
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ambito della "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica (p.es. abusivismo edilizio - SCIA)
incarichi e nomine	area autonoma, non rientrante nell'area personale
affari legali e contenzioso	le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi e liquidazione, accordi transattivi per la definizione di controversie in atto o potenziali
affidamenti nel "terzo settore"	area individuata a seguito delle linee guida emanate dall'ANAC
pianificazione urbanistica	Interventi, di autorizzazione e di controllo, inerenti l'utilizzo del territorio dal punto di vista urbanistico
manutenzioni	processi inerenti l'affidamento di lavori di manutenzione e sistemazione di beni patrimoniali
smaltimento rifiuti	la modalità di affidamento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, nonché il controllo della qualità del servizio erogato

ART. 9 - LA MAPPATURA DEI PROCESSI

1. I processi da sottoporre al trattamento del rischio sono individuati da ciascuna Area nel rispetto delle seguenti priorità:

- 1) *Procedimenti previsti nell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012*
- 2) *Procedimenti compresi nell'elenco riportato nell'articolo 1, comma 53 della legge 190/2012*
- 3) *Procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:*
 - segnalazioni di illecito
 - segnalazione di ritardo;
 - risarcimento di danno o indennizzo a causa del ritardo
 - nomina di un commissario ad acta
- 4) processi di lavoro a istanza di parte
- 5) processi di lavoro che non rientrano nei punti precedenti

2. I processi saranno censiti e mappati nel rispetto dei tempi e delle modalità indicati con successivi atti di integrazione del Piano, così come da cronoprogramma, mediante tabelle che ricomprendano, anche accorpandole, le attività di cui agli articoli precedenti e soggette a processo di revisione dinamica con periodicità annuale, coincidente con il PTPCT.

ART. 10 - MISURE TRASVERSALI

1.1 Monitoraggio dei tempi procedurali

1. Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni relative al mancato rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza.

In particolare, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

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

3. Tempi di attuazione: cadenza semestrale

1.2 Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi

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

- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo "possibili interferenze" ex art.5 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013
- Il divieto di "pantouflage"
- L'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- L'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

2. Tempi di attuazione: cadenza semestrale

1.3 Trasparenza amministrativa

1. Il Nucleo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente.

2. L'organismo, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione

3. Tempi di attuazione: cadenza annuale.

1.4 Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice

1. L'attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato dell'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

2. Qualora la dichiarazione sia generica, sarà cura del RPCT di verificare l'effettiva assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

3. Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012, il RPCT acquisisce tutte le informazioni relative, sia alle dichiarazioni d'inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.

4. Tempi di attuazione: cadenza annuale.

1.5 Compatibilità degli altri incarichi esterni

1. In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'amministrazione, il responsabile dell'adozione dell'atto, è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

1.6 Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente

1. L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001 e dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" approvati nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante controlli sulla veridicità delle dichiarazioni.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

1.7 Nomina di commissioni

1. In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare la presenza della dichiarazione di assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

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

1. In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16 ter, prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

1.9 Estensione del codice di comportamento

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

1.10 Rotazione del personale

1. La rotazione del personale rappresenta una misura di prevenzione prescritta dal PNA e riguarda, prevalentemente i dipendenti a cui sia attribuita la responsabilità di un servizio o di un incarico che risulti particolarmente soggetto a rischio.
2. La valutazione sull'esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:
 - a) segnalazioni pervenute in ordine alla causazione di danni erariali da istanze, procedimenti ingiuntivi o provvedimenti giurisdizionali
 - b) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali
 - c) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente
 - d) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione
 - e) comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità
 - f) condanne relative a responsabilità amministrative
3. Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il RPCT dovrà esprimersi in merito ai seguenti punti:
 - a) gravità della situazione verificata
 - b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione
 - c) conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.
4. Tempi e modalità di attuazione: la rilevazione viene effettuata con cadenza semestrale.

ART. 11 - L'ANALISI DEL PROCESSO E LA CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI

Ciascuna Area dell'ente, nel rispetto dei tempi riportati nel cronoprogramma e delle indicazioni che saranno fornite con le successive integrazioni del Piano, per ciascuno dei processi di competenza, potrà utilizzare, per effettuare l'aggiornamento dell'analisi del rischio, la seguente griglia.

4	attività di monitoraggio					acquisizione delle "informazioni obbligatorie" e verifica sull'attuazione delle misure				ultima verifica sull'attuazione e delle misure
5	reportistica e rendicontazione					report delle P.O. sullo stato di attuazione delle misure nel primo semestre				report delle P.O. sullo stato di attuazione delle misure nel secondo semestre

ART. 14 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria per l'ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi.

La formazione dovrà essere orientata all'esame di casi concreti, calati nel contesto dell'Ente, e favorire la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

La formazione deve essere 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 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.

La formazione, intesa come processo complesso, si articola in fasi differenti:

1. **L'analisi dei fabbisogni formativi**: attività strategica per una corretta redazione del Piano della Formazione.
2. **L'elaborazione del Piano della Formazione**, da definire entro il mese di maggio, nel quale sono dettagliatamente programmati gli interventi formativi che devono essere realizzati, con le connesse valutazioni di costo e di beneficio in termini di crescita della cultura amministrativa all'interno dell'ente.
3. **La gestione operativa del piano** prevede l'organizzazione dell'i corsi, attraverso l'individuazione e l'incarico del docente esterno o interno, se effettuata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. E' anche la fase durante la quale si deve effettuare un'analisi congiunta con i responsabili di P.O. per individuare il personale da avviare alle iniziative formative.
4. **La ricognizione**. Il RPCT effettua, al termine dell'anno, una ricognizione in merito alle azioni programmate e agli interventi effettivamente svolti. Tale ricognizione costituirà il punto di partenza per il Piano dell'anno successivo, nell'ottica della ricerca di una programmazione dinamica, sempre più efficace ed efficiente.
5. **La rendicontazione**. La fase della valutazione deve prevedere che la formazione programmata ed effettivamente svolta debba essere oggetto di apposita rendicontazione che dia atto del grado di effettivo soddisfacimento delle esigenze formative, attraverso idonei strumenti di valutazione. Il RPCT è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione di ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti o dell'impatto dell'evento formativo sul funzionamento della struttura.

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

ART. 15 - ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - DIVIETO POST EMPLOYMENT)

L'art. 53, comma ter, del D.lgs. 165/2001, prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di P.O. devono prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, di non avere stipulato rapporti di collaborazione o di lavoro dipendente con i soggetti di cui al primo comma.

I Responsabili di P.O. dovranno segnalare eventuali violazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione per i successivi adempimenti conseguenziali. Il dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegna, una volta cessato dal servizio o dall'incarico, a rispettare il divieto di pantouflage-post employment, anche allo scopo di evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

ART. 16 - MISURE DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

1. L'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*, il cosiddetto whistleblower, come modificato dalla legge 179/2017, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).
2. La segnalazione di cui all'articolo 54 bis D.Lgs. 165/2000 deve essere indirizzata al RPCT, all'indirizzo di posta elettronica indicato nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito informatico istituzionale del Comune.
3. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di segnalazione sono tenuti alla riservatezza.
4. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.
5. Il RPCT individuerà la procedura idonea alla raccolta di segnalazione di eventuali illeciti da parte dei dipendenti dell'amministrazione mediante un sistema di raccolta dei dati con garanzia di anonimato, anche utilizzando il riuso dell'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione messo a disposizione dall'ANAC - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

ART. 17 - VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Il RPCT ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ai responsabili di p.o., del personale dell'ente e dei consulenti e collaboratori (delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 e delibera 328 del 29 marzo 2017).

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto destinatario di un nuovo incarico deve presentare una dichiarazione, da produrre al RPCT, sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al RPCT e, una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni, di cui ai commi precedenti, sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

I responsabili di p.o. provvedono a verificare a campione le dichiarazioni prodotte dai soggetti incaricati dagli stessi, mentre il RPCT verifica a campione le dichiarazioni prodotte dai singoli responsabili di p.o.

ART. 18 - PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ

Il RPCT ha il compito di verificare che i responsabili di servizio rispettino per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento ai livelli di rischio, alle misure contenute, ove esistenti, nei Protocolli di legalità e nei Patti di integrità stipulati dall'ente.

Il RPCT acquisisce a fine anno apposita dichiarazione dei Responsabili di servizio del rispetto di quanto previsto al comma 1).

Ai sensi dell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012 con l'approvazione del presente Piano si dispone che sia previsto *"negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara"*.

Inoltre, nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 (cfr. *infra* § 1.4.1. *"Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici"*) sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

L'ANAC ha, altresì, evidenziato l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

ART. 19 - CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Il **Codice di Comportamento** dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, approvato con delibera di Giunta comunale n. 5/2014, costituisce anche per l'anno 2020, parte integrante del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'ente si riserva, altresì, di approvare il nuovo Codice di comportamento non appena l'ANAC adotterà definitivamente le Linee guida, poste in consultazione il 12 dicembre 2019 con termine al 15 gennaio 2020. Il RPCT dovrà in una prima fase essere affiancato dal Nucleo di valutazione e dall' UPD per guidare il lavoro di approfondimento dei doveri specifici da rispettare.

Per questa attività sarà necessario anche il coinvolgimento dei Responsabili di P.O. e dei dipendenti, in stretta connessione con la definizione delle misure di prevenzione della corruzione del PTPCT.

Gli esiti del lavoro svolto dovranno confluire in una prima elaborazione che integrerà e specificherà i doveri del codice da sottoporre all'organo di indirizzo (Giunta) perché adotti una prima deliberazione, preliminare, da sottoporre alla procedura partecipativa. L'ANAC prevede che un ruolo di partecipazione vada riconosciuto alle OO.SS. per un eventuale esame congiunto.

Dopo gli esiti della consultazione l'RPCT provvederà alla definizione del Codice da sottoporre, previa acquisizione del parere obbligatorio dell'Organismo di valutazione, all'approvazione dell'organo di indirizzo.

SEZIONE TERZA (Trasparenza)

1. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1.1 Le funzioni del comune

Le funzioni del Comune sono individuate, da ultimo, dal D.L. n. 78 del 2010, convertito con legge n. 122 del 2010, nel testo modificato e integrato dal D.L. n. 95 del 2012, convertito con Legge n. 135 del 2012:

- a) *organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;*
 - b) *organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;*
 - c) *catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;*
 - d) *la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;*
 - e) *attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*
 - f) *l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;*
 - g) *progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali e concessione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;*
 - h) *edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;*
 - i) *polizia municipale e polizia amministrativa locale;*
 - l) *tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.*
- l-bis) i servizi in materia statistica.*

1.2 Funzioni e competenze del Sindaco

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, presiede la Giunta Comunale, esercita le competenze previste dagli artt. 50 e 54 del D.Lgs. n. 267 del 2000, dallo Statuto Comunale, quelle a lui attribuite quale ufficiale del Governo e autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

1.3 Funzioni e competenze della Giunta Comunale

La Giunta Comunale esercita le funzioni previste dall'art. 48 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e dallo Statuto comunale, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non ricadano nelle competenze di altri organi.

In particolare, il Vice Sindaco fa le veci ed esercita le funzioni del Sindaco nei casi di assenza, impedimento temporaneo, nonché di sospensione dall'esercizio della funzione di questi ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267 del 2000.

1.4 Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, ha la competenza agli atti fondamentali elencati nell'art. 42 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e partecipa, nei modi regolamentati dallo statuto alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

Tra gli strumenti di programmazione assumono particolare rilevanza il Bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento e il bilancio pluriennale di durata triennale, il Documento Unico di Programmazione e il Piano esecutivo di gestione che, per i Comuni, assolve anche alle funzioni di Piano della Performance.

1.5 Organismi di controllo

Gli organismi di controllo attivi all'interno dell'ente sono il Nucleo di valutazione, il servizio finanziario preposto al controllo di gestione e il Segretario Comunale per la direzione e coordinamento del controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti.

La disciplina dei controlli interni è contenuta in apposito regolamento comunale, pubblicato sul sito web dell'ente nel link "Amministrazione Trasparente".

2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è obiettivo fondamentale dell'amministrazione e deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di posizione organizzativa. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso la Conferenza dei Servizi, coordinata dal RPCT.

I Responsabili di P.O. devono attuare misure organizzative per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal RPCT.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. 97/2016 e 74/2017, spetta al Nucleo di valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di controllare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

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

3. Il collegamento con il Piano della performance e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

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

A tal fine gli adempimenti della trasparenza costituiranno parte integrante e sostanziale del *ciclo della performance* nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

I contenuti del PTPCT dovranno essere inseriti tra gli obiettivi strategici da assegnare ai Responsabili di P.O..

Il RPCT e il Nucleo sono gli organismi preposti alla verifica della realizzazione di citati obiettivi strategici nonché dovranno dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

4. Le azioni di promozione della partecipazione

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza dei cittadini residenti nel Comune, delle associazioni, delle organizzazioni sindacali, dei media, delle imprese e degli ordini professionali, è affidato ai responsabili dei servizi interessati, di concerto con il RPCT, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento.

I medesimi sono incaricati, altresì, di segnalare i riscontri, tra cui le richieste di accesso civico, effettuate a norma dell'art.5 del D.lgs. n. 97/2016, al RPCT, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Al RPCT è affidato inoltre il compito di coinvolgere i dipendenti dell'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento dei dipendenti è diffondere la cultura della trasparenza e la

consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

5. Iniziative di comunicazione della trasparenza

5.1. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della trasparenza

I Responsabili di Posizione Organizzativa hanno il compito, di concerto con il RPCT, di coordinare le azioni di coinvolgimento della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

Di concerto con gli organi d'indirizzo politico e con il RPCT, i suddetti Responsabili hanno, inoltre, il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- *forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini mediante note informative ed esplicative da inserire sul sito web istituzionale;*
- *forme di ascolto diretto e/o online tramite il RPCT (o altro ufficio o dipendente) nelle occasioni di contatto con i cittadini;*
- *coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.*

5.2 I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.lgs. n. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato 1) della determinazione A.N.A.C. n. 1310 del giorno 28 dicembre 2016.

Il soggetto **Responsabile dei processi** dell'Ente è il RPCT.

I soggetti **responsabili degli obblighi di pubblicazione dei dati** sono i Responsabili di Posizione Organizzativa, preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione.

I responsabili di Posizione Organizzativa *dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati*, inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando all'ufficio di segreteria o all'ufficio comunicazione, eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'articolo 4) del D.lgs. n. 97/2016 e, in generale, alle misure disposte dal Regolamento Europeo 679/2016 e del D.Lgs. 101/2018 in materia di trattamento dei dati personali.

Il soggetto, invece, responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi (anagrafe) della stazione appaltante stessa, denominato RASA, è individuato con atto di nomina da segnalare all'A.N.A.C.

Il RPCT è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Le responsabilità, di cui sopra, sono enunciate nell'allegato 2) al presente PTPCT.

5.3 L'organizzazione dei flussi informativi

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT. Essi prevedono che gli uffici, preposti ai procedimenti, relativi ai dati, oggetto di pubblicazione, implementino con la massima tempestività i file e le cartelle da pubblicare sul sito.

Ciascun Responsabile di posizione organizzativa adotta apposite linee guida interne alla propria Area, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti, dovranno essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale.

Le linee guida dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una

modifica della ripartizione dei compiti.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dalla normativa vigente.

5.4 La struttura dei dati e i formati

Per la trasparenza dei dati, gli uffici dell'amministrazione individuati nel Programma devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta a individuare misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini di adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

I dati devono essere:

- *completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;*
- *comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.*

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 97/2016, compatibilmente con le restrizioni organizzative e tecniche contingenti.

Sarà cura dei responsabili interessati, di concerto con il RPCT, o altri soggetti all'uopo incaricati dal Comune, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di *accessibilità, usabilità, integrità e open source*.

5.5 Il trattamento dei dati personali

Il bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e il rispetto sulla protezione dei dati personali, viene realizzato in conformità alle disposizioni del *Regolamento europeo 679/2016 del 25 maggio 2018 e del D.lgs. 101/2018 del 10 agosto 2018*.

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza, di cui all'art. 4 del D.lgs. n. 97/2016, nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 97/2016, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità alle disposizioni del Regolamento europeo 679/2016 del 25 maggio 2018 e del D.lgs. 101/2018 del 10 agosto 2018.

Il RPCT o il Responsabile di Area segnala con tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

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

5.6 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Il decreto legislativo 97/2016 pone norme vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

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

Sarà cura dei soggetti all'uopo incaricati dal Comune, predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*" che consenta al RPCT di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni. In alternativa, con cadenza annuale sarà effettuata la verifica della indicata scadenza quinquennale per gli obblighi di pubblicazione.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 97/2016 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Il RPCT potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

5.7 Sistema di monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti della trasparenza

Il RPCT verifica periodicamente lo stato di attuazione della normativa sulla trasparenza, segnalando all'Amministrazione comunale e al Nucleo di valutazione eventuali e significativi scostamenti, in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area sugli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendo conto nella scheda di valutazione dei Responsabili di P.O. dei risultati derivanti dall'attuazione della trasparenza.

A cadenza almeno semestrale il RPCT verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli Settori e ne dà conto, con una sintetica relazione, ai Responsabili di Posizione Organizzativa, al Nucleo di valutazione ed al vertice politico-amministrativo.

A cadenza annuale il RPCT riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere, altresì, illustrata a tutti i dipendenti comunali in un apposito incontro.

5.8 Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

Il RPCT o altro dipendente incaricato predispone report a cadenza semestrale sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati.

Il servizio preposto ai sistemi informatici fornisce al RPCT a cadenza quadrimestrale un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione "*Amministrazione Trasparente*" e, ove possibile, le pagine maggiormente visitate.

5.9 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Il d.lgs. 33/2013, modificato con il D.Lgs. 97/2016, prevede l'istituto dell'accesso civico (art. 5) quale diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare, pur sussistendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile delle pubblicazioni, come riportato "*Amministrazione Trasparente*" sotto-sezione "*Altri contenuti - Accesso civico*".

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" sotto-sezione "*Altri contenuti - Accesso civico*" e trasmessa o consegnata al protocollo dell'ente, secondo le indicazioni pubblicate.

L'ufficio protocollo inoltra la richiesta al Settore competente, e ne informa il richiedente. Il Responsabile del Settore competente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile di Area competente ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo, nella persona del RPCT, il quale, dopo aver effettuato le dovute verifiche, pubblica nel sito web dell'ente quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Avverso le decisioni e il silenzio sulla richiesta di accesso civico, connesse all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

5.10 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico generalizzato

Il d.lgs. n. 97/2016 ha ampliato le possibilità di accesso agli atti mediante l'istituzione dell'accesso civico

generalizzato, vale a dire il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile dell'Area competente per materia, come riportato in "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico".

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico" e trasmessa o consegnata al protocollo dell'ente, secondo le indicazioni pubblicate.

Le modalità di accesso e i tempi sono descritti nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico".

Con l'entrata in vigore del *Regolamento europeo sulla privacy 679/2016* e del *Decreto Legislativo 101/2018*, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza può avvalersi del supporto del *RDP (Responsabile Protezione Dati)* nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

6. Controlli, responsabilità e sanzioni

Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo d'indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.N.A.C.) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile competente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il Nucleo di valutazione attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii..

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).