

# COMUNE DI SIAPICCIA

(Provincia di Oristano)



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

TRIENNIO 2020- 2022

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

Aggiornamento triennio 2020/2022 approvato con delibera G.C. n. 5 del 28/01/2020

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: **Dott. Marco Casula**

## PREMESSA

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

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

Il **codice penale** prevede tre fattispecie da ultimo modificate con la L. n. 3/2019.

L'articolo 318 punisce la “**corruzione per l'esercizio della funzione**” e dispone che:

*“Il pubblico ufficiale, che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da tre a otto anni.*

L'articolo 319 sanziona la “**corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**”:

*“Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.*

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la “**corruzione in atti giudiziari**”:

*“Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*

*Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.*

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 **comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

*“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

Il concetto di corruzione preso a riferimento dalla L. 190/2012 ha dunque un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

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

**P'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);

**la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

**i Prefetti della Repubblica** che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);

**le pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile delle prevenzione della corruzione;

#### **L'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.)**

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La *mission* dell'ANAC può essere individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese”.

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

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);

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

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

1. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower) come modificato dall'art. 1 della legge 30 novembre 2017 n. 179;
2. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
3. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava, come sopra specificato, anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L'ANAC secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

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

La prima versione del piano triennale della prevenzione della corruzione è stato approvato per la prima volta dal Comune Siapiccia con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 24.01.2014 e come stabilito dall'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 viene sottoposto ad aggiornamento annuale.

Il D.lgs. 25/05/2016, n. 97, modificando il D.lgs.33/2013, **ha introdotto l'accesso civico generalizzato (FOIA)**, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente".

Con la predisposizione di questo Piano il Comune di Siapiccia prosegue il cammino intrapreso in un'ottica di progresso e miglioramento continuo da un lato sviluppando le linee guida contenute nella Determinazione Anac 12/2015 e sulla scorta del nuovo PNA con cui l'ANAC ha proceduto all'Aggiornamento 2019 con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 contenente l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ed i relativi allegati e con riferimento ai seguenti approfondimenti:

- *RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza)*
- *Delibera n. 215 del 2019 e rotazione del personale*
- *Le misure generali*

In particolare l'attenzione si è concentrata sulla mappatura dei processi e sulla conseguente analisi e gestione del rischio, e sulle attività di monitoraggio e controllo sull'attuazione delle misure previste nel precedente piano, che vengono ulteriormente implementate e dettagliate.

**Tra le principali novità si rileva che nei comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti**, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, **possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate**. In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT. In ogni caso, il **RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano**, i cui esiti confluiscono nella **relazione annuale** dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012 nella quale è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPCT adottato per il triennio. Rimane comunque ferma la necessità di adottare un nuovo PTPCT ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8, della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano.

## Titolo I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### PARTE PRIMA – Analisi del contesto

#### 1. Analisi del contesto

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

#### 1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Siapiccia ha una popolazione rilevata al 31.12.2019 di 340 residenti. Il trend degli ultimi 5 anni vede la popolazione in leggera flessione.

In termini di estensione territoriale il Comune di Siapiccia ha una superficie di 18 kmq circa. La densità territoriale è pari a circa 20 abitanti per kmq.

Il territorio è parzialmente pianeggiante, con una vocazione agricola; nel settore secondario mancano grandi imprese: il settore è costituito da poche piccolissime imprese; nel settore terziario se si esclude la presenza della pubblica amministrazione le attività sono un paio di unità.

Non si evidenziano fenomeni riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso, né si sono verificati casi di infiltrazioni della criminalità in apparati pubblici ovvero presenza sul territorio di associazioni criminali importanti.

Non si rilevano fenomeni strutturati di criminalità organizzata straniera.

Oristano si qualifica per un'economia agro-pastorale e l'assenza di insediamenti industriali di rilievo. A ciò è strettamente correlato un elevato tasso di disoccupazione lavorativa, suscettibile di comportare, sia pure in forma contenuta, eterogenee forme di disagio sociale che talora esitano in espressioni delinquenziali aggressive.

D'altra parte, non si evidenziano offensive e mire espansionistiche riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso, né si rilevano dinamiche illegali ascrivibili a strutturate consorterie straniere.

Sono censiti reati di natura predatoria - quali le rapine e le diverse declinazioni di furto (di autovetture, in esercizi commerciali, in ambienti agropastorali, come l'abigeato e le sottrazioni di utensili agricoli) - specialmente nell'area orientale e nell'alto oristanese.

Persistono nella provincia forme di atti intimidatori nei confronti di amministratori locali. Le relative condotte si perfezionano in danneggiamenti di autoveicoli, nell'invio di missive anonime a contenuto minatorio, nel recapitare in corrispondenza delle abitazioni o dei luoghi di lavoro dei destinatari bossoli di cartucce, materiali esplodenti privi di innesco ed altri oggetti idonei ad evocare azioni ritorsive.

L'emergenza degli incendi di aree boschive non si è ancora esaurita, assumendo una non trascurabile rilevanza nel periodo estivo.

Dai dati elaborati **dal Sole 24 Ore** e forniti dal **Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno**, che fotografano unicamente i delitti "emersi" all'attenzione delle forze di Polizia, emerge che la Provincia di Oristano continua ad essere la più sicura secondo l'Indice di criminalità. Restano nell'ombra i fenomeni di microcriminalità, anch'essi diffusi sul territorio, ma che per diversi motivi sfuggono al controllo delle autorità oppure la cui comunicazione da parte delle vittime non è affatto scontata.

Relativamente al rapporto 2019, in riferimento ai fenomeni criminali registrati nel 2018, nell'Oristanese sono stati consumati due omicidi (a fronte di tre nel precedente anno) e un tentato omicidio (a fronte di 2 dell'anno prima). È stata registrata una denuncia per i reati di associazione per delinquere e nessuna per associazione di tipo mafioso. Registrano un decremento del 50%, le denunce per violenze sessuali (passate da 8 a 4). Sono censiti, in flessione, reati di natura predatoria, quali le rapine (transitate da 13 a 9) e le diverse declinazioni di furto. Hanno invece fatto registrare un'inversione di tendenza i reati in materia di stupefacenti con un - 16,85% (da 89 nel 2018 a 74 nel 2019). Un sensibile aumento hanno avuto le denunce relative a reati di natura informatica (+ 18,22 %).

Dalla *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2017. Presentato dal Ministro dell'Interno al Senato della Repubblica nel gennaio 2019* non risultano in Provincia di Oristano operazioni degne di essere specificamente menzionate nello stesso rapporto.

Occorre comunque segnalare che nel corso dell'autunno 2019 è esplosa un'importante indagine che ha riguardato soprattutto l'Azienda Sanitaria di Oristano, l'"Inchiesta Ippocrate" che ha visto coinvolti anche alcuni Amministratori Locali, per corruzione, frode nelle forniture pubbliche, omissione di atti di ufficio, abuso d'ufficio e rivelazione di segreti d'ufficio.

## 1.2 Analisi del contesto interno

La dotazione organica del Comune di Siapiccia, approvata con delibera G.C. n. 10 del 02.03.2015, prevede un numero complessivo di 5 posti, suddivisi tra le categorie B, C e D previste dal CCNL regioni - autonomie locali. Non sono previsti dipendenti con qualifica dirigenziale.

Al 31.12.2018 (dati rilevati dal conto annuale del personale elaborato dal servizio affari generali - personale) risultavano presenti in servizio n. 5 dipendenti, come da tabella di presso.

Il personale risulta articolato in n. 2 aree, a capo di ciascuna vi è un dipendente inquadrato nella cat. D.

Alla data di redazione della presente proposta di aggiornamento (31.12.2019) risulta:

SERVIZIO	RESPONSABILE
Area Amministrativa, Economico Finanziaria e Socio Culturale	SALIS GIORGIO
Area Tecnica	SARAI SANDRO

### **AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE**

FIGURA ROFESSIONALE	Cat.	Posti previsti	Posti coperti
Istruttore direttivo amministrativo	D1	1	1
Istruttore direttivo – Assistente Sociale	D1	1	1
Istruttore direttivo contabile	C 1	1	1
Collaboratore professionale amministrativo – contabile	B3	1 part time orizz. 18 ore	1

### **AREA TECNICA**

FIGURA ROFESSIONALE	Categoria	Posti previsti	Posti coperti
Istruttore direttivo tecnico	D1	1	1

TOTALE COMPLESSIVO	5
--------------------	---

## **PARTE SECONDA – Mappatura del rischio e dei processi**

### **PREMESSA**

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC in ogni caso richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generalì" o "specifiche", cui sono riconducibili.

La mappatura iniziale dei principali processi dell'ente è riportata nella parte del piano rubricata "Mappatura del rischio".

### **Mappatura del rischio**

Le aree di rischio sono indicate all'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012, nelle seguenti attività:

- a) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- b) attività nelle quali si sceglie il 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 Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

Le attività a rischio di corruzione come sopra individuate, per legge (obbligatorie), dall'art. 1, comma 9, lett. "a" della Legge n. 190/2012, corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nel Piano Nazionale Anticorruzione – PNA:

- ◇ processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- ◇ processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016;
- ◇ processi finalizzati all'adozione di 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.

Le attività a rischio di corruzione, come descritte nell'allegato 1 par. B.1.1.1 del Piano Nazionale Anticorruzione, sono state ulteriormente declinate nelle sottoaree indicate nell'allegato 2) dello stesso Piano, come segue:

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

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

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

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

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

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

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

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



Il Comune ha proceduto ad individuare ulteriori aree di rischio rispetto a quelle individuate nell'allegato 1 del Piano Nazionale dell'Anticorruzione (PNA):

### E) Altre attività soggette a rischio.

Rispetto a ciascuna delle aree e sottoaree di rischio sopra riportate, sono stati individuati e specificati i potenziali rischi presso il Comune di Siapiccia.

Il rischio è stato classificato in 4 categorie: **basso, medio, alto e altissimo** a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenendo conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

Non sono state prese in considerazione le categorie di procedimenti aventi un rischio talmente irrilevante da reputare non necessaria una ulteriore analisi fondata sulla scala di classificazione sopra indicata, anche sulla base dell'esperienza concreta delle attività svolte da questo Comune.

Dalla mappatura del rischio emerge come le sottoaree di rischio sia relativa ad entrambe le due aree in cui è suddivisa la dotazione organica del Comune di Siapiccia: **Area amministrativa/socio-culturale/economico-finanziaria, ed Area Tecnica**, con a capo di ciascuna di esse un responsabile, funzionario inquadrato nella categoria D1, essendo l'ente privo di dirigenti.

La mappatura del rischio di seguito riportata non ha pretesa di esaustività ma sarà riverificata ed eventualmente modificata ed integrata in sede di aggiornamento annuale del piano.

### Distribuzione delle aree di rischio segnalate nell'ambito degli oggetti individuati dalla norma.

#### a) Area: acquisizione e progressione del personale

##### **Sottoaree:**

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

<b>Aree dotazione organica interessate:</b>	<b>Sotto aree di rischio</b>	<b>Categorie di procedimenti</b>	<b>Rischio potenziale</b>	<b>Classificazione rischio</b>
Area Amministrativa	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali odi selezione	Alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali	ALTO
Tutte le aree	Reclutamento	Assunzione tramite centro per l'impiego	Alterazione dei risultati della procedura selettiva	MEDIO
Area Amministrativa	Reclutamento	Espletamento procedure di mobilità traenti.	Alterazione dei risultati delle procedura selettiva conseguenti a mobilità esterne.	MEDIO
Area Amministrativa	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati delle procedure selettive, disparità di trattamento	MEDIO

Tutte le aree	Conferimento di incarichi di collaborazione	Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art.7 D.Lgs 165/2001	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione.	ALTO
---------------	---	---	--	------

**b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

**Sottoaree:**

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

Nella successiva tabella non viene indicata la voce sottocategorie di procedimenti in quanto le sotto aree disciplinano in maniera puntuale le singole fasi procedurali

Aree	Sottoaree	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Tutte le aree	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione o artificiosa suddivisione in lotti non funzionali	ALTISSIMO
Tutte le aree	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	MEDIO
Tutte le aree	Requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione; rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico; selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richieste di requisiti non congrui e/o non corretti	ALTO

Tutte le aree	Requisiti di aggiudicazione	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	ALTISSIMO
Tutte le aree	Valutazione delle offerte	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	ALTO
Tutte le aree	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme	MEDIO
Tutte le aree	Procedure negoziate	Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici	ALTO
Tutte le aree	Affidamenti diretti	Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico	ALTO
Tutte le aree	Revoca del bando	Modalità surrettizia di scelta del concorrente, con esclusione del concorrente "non desiderato"	ALTO
Tutte le aree	Redazione del cronoprogramma	Indice delle priorità non corrispondenti alle esigenze reali	ALTO
Tutte le aree	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Rischio che il responsabile del procedimento certifichi la necessità di una variante non supportata da verificabili ragioni di fatto; rischio di accordo corruttivo tra DL (nei lavori pubblici), RUP e impresa/ditta per la concessione di varianti non giustificate; ottenimento di un profitto illegittimo	ALTO
Tutte le aree	Subappalto	Rischio di subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti, in particolare senza che il committente abbia accertato la sussistenza di cause ostative previste dalla legislazione antimafia; rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico	ALTISSIMO
Tutte le aree	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rischio di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi; rischio in caso di forte ribasso offerto dall'operatore economico in sede di gara di riconoscimento di rimedi alternativi al giudizio ordinario che diventino – con l'accordo del responsabile del procedimento – lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara	ALTO

Sono incluse nella tabella che precede tutte le categorie di procedimenti ed i relativi provvedimenti/contratti volti all'acquisizione sul mercato di forniture, servizi e lavori pubblici ai sensi del D.lgs. 163/2006, del D.P.R. 207/2010 e del vigente Regolamento per lavori, servizi e forniture in economia.

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

**Sottoaree:**

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

<b>Aree interessate</b>	<b>Sottoaree</b>	<b>Categorie di procedimenti</b>	<b>Rischio potenziale</b>	<b>Classificazione rischio</b>
Area Tecnica	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio di concessioni e/o autorizzazioni e altri titoli abilitativi in materia di Edilizia Privata	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio di titolo errato, inesatto e/o non completo. con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	ALTO
Area Tecnica	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia ambientale, abbandono rifiuti.	Omissione/alterazione dei controlli; omissione Irrogazione sanzioni	ALTISSIMO
Area Tecnica	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controlli in materia di edilizia privata.	Verifiche errate o artefatte	ALTO
Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio contrassegni di sosta ai disabili	Alterazione dei dati oggettivi	MEDIO
Tutte le Aree	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Procedimenti relativi allo sportello unico per le attività produttive e controlli delle dichiarazioni presentate	Verifiche errate o artefatte	MEDIO
Area Tecnica	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il richiedente	MEDIO
Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	Procedimenti in materia di stato civile	Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni all'amministrazione	MEDIO
Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Procedimenti in materia anagrafica	Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni all'amministrazione	MEDIO
Area Tecnica	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Autorizzazione e concessione locali e spazi pubblici ad associazioni e soggetti privati	Mancato rispetto della disciplina regolamentare, con procurato vantaggio per il richiedente svantaggio per l'ente	MEDIO

Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Procedimenti in materia elettorale	Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni all'amministrazione	MEDIO
---	--	------------------------------------	---	-------

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

**Sottoaree:**

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

Are dotazione organica interessate	Sottoaree	Categorie di procedimenti	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Accesso alle prestazioni dei servizi sociali	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	ALTO
Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione contributi economici e benefici a soggetti privati	Mancato rispetto della disciplina regolamentare, con procurato vantaggio per il richiedente	ALTISSIMO
Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione contributi economici e benefici a società sportive	Mancato rispetto della disciplina regolamentare, con procurato vantaggio per il richiedente	ALTO
Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Accesso alle prestazioni in materia di servizi scolastici	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	MEDIO
Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Gestione servizi assicurativi	Alterazioni del corretto procedimento a vantaggio del soggetto richiedente	BASSO

**e) Area : altre attività soggette a rischio**

Are dotazione organica interessate	Categorie di procedimenti	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
Area amministrativa socio-culturale economico-finanziaria	Attività connesse all'accertamento e riscossione dei tributi e canoni comunali	Alterazione della situazione di debito / credito	ALTO
Area amministrativa socio-culturale economico-finanziaria	Attività connesse alla riscossione di sanzioni amministrative	Alterazione della situazione di debito	MEDIO

Area amministrativa socio-culturale economico-finanziaria	Emissione mandati di pagamento	Effettuazione pagamenti non dovuti	BASSO
Area amministrativa socio-culturale economico-finanziaria	Trattamento economico accessorio personale dipendente	Attribuzione benefici non dovuti - Effettuazione pagamenti non dovuti	MEDIO

### PARTE TERZA – Misure di prevenzione del rischio - I controlli

Tipi di controllo	Frequenza	Responsabile	Modalità
Controllo successivo di regolarità amministrativa	Semestrale	Segretario Comunale	Secondo le modalità indicate dal regolamento sui controlli interni
Controllo di regolarità contabile	Costante	Responsabile servizio finanziario	Secondo le modalità indicate dal regolamento sui controlli interni
Controllo di regolarità tecnico/amministrativo	Costante	Responsabili di servizio competenti	Secondo le modalità indicate dal regolamento sui controlli interni
Controllo equilibri finanziari	31 luglio	Responsabile servizio finanziario	Secondo le modalità indicate dal regolamento di contabilità
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Responsabili di servizio competenti	Secondo la normativa vigente
Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive	Costante	Responsabili di servizio competenti	In occasione di procedimenti nei quali sono previste le dichiarazioni sostitutive

#### Le misure di contrasto: a) La trasparenza

Tipologia	Frequenza	Responsabile	Note
Adozione adeguamento pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza	Annuale (31 gennaio)	Responsabile trasparenza Ufficio trasparenza	Il Piano definisce le azioni per l'attuazione del principio di trasparenza. I soggetti coinvolti nella redazione e successivi aggiornamenti: ◊ RPCT ◊ Responsabili di servizio
Adozione e revisione del Codice di comportamento dei dipendenti	Periodica Entro il 30.06.2020	Responsabile anticorruzione e Responsabili di servizio	
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Responsabile trasparenza Responsabile anticorruzione Responsabili di servizio Dipendenti incaricati	
Organizzazione Giornate della Trasparenza	Annuale	Responsabile trasparenza Responsabile anticorruzione	Secondo le modalità previste nel piano triennale della trasparenza
Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nella mappatura dei rischi di corruzione	Annuale	Responsabile anticorruzione	Soggetti coinvolti nella raccolta delle informazioni da pubblicare: ◊ RPCT ◊ Responsabili di servizio ◊ Dipendenti incaricati

Integrale applicazione del D.Lgs. n. 33/2012	Tempi indicati dal Decreto e dalle deliberazioni CIVIT - ANAC	RPCT Responsabili di servizio Dipendenti incaricati	
La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.	Costante	Responsabili di servizio Responsabili di procedimento	
Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti	Aggiornamento costante	Responsabile trasparenza Responsabili di servizio	
Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le modalità indicate dall'ANAC	Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente	Responsabili di servizio Responsabili di procedimento	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

### **Le misure di contrasto: b) La rotazione dei Responsabili di Servizio e del Personale addetto alle aree a rischio corruzione**

#### **1) Responsabili di servizio**

Nel Comune di Siapiccia non può essere attuata la rotazione dei Responsabili di Servizio in quanto trattasi di figure infungibili la cui specializzazione professionale non è posseduta da alcun altro dipendente.

#### **2) Dipendenti**

La rotazione dei dipendenti nei servizi particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione potrà essere disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio competente, sentito il Segretario Comunale, fatte salve le figure infungibili la cui specializzazione professionale non è posseduta da alcun altro dipendente.

La rotazione dei dipendenti, dovrà avvenire applicando criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti interessati, al fine di limitare disservizi e non creare disfunzioni nell'organizzazione del Comune.

#### **Rotazione straordinaria**

Nel caso dovessero registrarsi dei provvedimenti di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico di dipendenti del Comune, si dovrà procedere, ai fini della tutela dell'immagine di imparzialità dell'Ente, con l'adozione di un provvedimento motivato con cui sarà valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento ad altro servizio (art. 16, comma 1, lett. l-quater, d.lgs. n. 165/2001).

Il provvedimento dovrà essere adottato non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale (comunicazione del dipendente, comunicazione dell'autorità giudiziaria, notizie diffuse dalla stampa). Le fattispecie penali che presuppongono la rotazione straordinaria sono quelle elencate all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale). Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Nel caso in cui il procedimento penale porti al rinvio a giudizio, la rotazione straordinaria non sarà più una facoltà ma un obbligo per il Comune. Il dipendente è tenuto a comunicare immediatamente al RPCT qualsiasi variazione subisca il procedimento penale che lo riguarda.

### **Le misure di contrasto: c) La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

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:

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione;*
- *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso*

La legge 179/2017 ha modificato l'articolo 54-*bis* del d.lgs. 165/2001.

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

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

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

La dotazione organica di questo ente è assai contenuta.

Le limitate dimensioni della stessa quindi sono tali da rendere difficile, se non impossibile, la tutela sostanziale dell'anonimato del whistleblower (le persone presenti in ciascun ufficio sono in numero talmente limitato che il denunciato agevolmente può scoprire il denunciante).

Si rammenta che il RPC, quale soggetto destinatario delle segnalazioni, è obbligato al segreto ed al massimo riserbo.

Egli deve applicare con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 cui si fa espresso rinvio.

La violazione di tali norme ha rilevanza disciplinare, nonché penale ai sensi dell'articolo 326 del Codice penale.

Per la segnalazione è previsto l'utilizzo del modulo apposito e si conferma la seguente procedura per consentire la tutela dell'identità del segnalante al fine di non esporlo a forme di intimidazione ed a danni conseguenti alla segnalazione dell'illecito:

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica dedicata del Segretario comunale–Responsabile della prevenzione della corruzione: [segreteria@comune.siapiccia.or.it](mailto:segreteria@comune.siapiccia.or.it)
- b) ovvero a mezzo del servizio postale o tramite posta interna: in questi casi la segnalazione dovrà essere contenuta in una doppia busta chiusa e sigillata, senza che sulla busta sia riportata l'indicazione del mittente, indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione



Per il 2020 l'obiettivo è dotarsi di un sistema informatizzato che consenta l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consenta l'archiviazione.

**Le misure di contrasto: d) "Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione".**

In tutti i contratti rogati in forma pubblico – amministrativa e in altre forme (es. scrittura privata) deve essere prevista l'esclusione del ricorso all'arbitrato ed il rinvio di qualunque controversia non risolvibile per le vie brevi alla competente autorità giudiziaria.

**Le misure di contrasto: e) "Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. "pantouflage").**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro (c.d. "pantouflage").

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di 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.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

**MISURA:**

L'orientamento A.N.A.C. n. 24 del 21 ottobre 2015 in materia di soggetti cui si applica la norma, recita:

*Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.*

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto dovrà rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. I responsabili di servizio e di procedimento dovranno verificare se tale dichiarazione è stata resa e, in sede di relazione annuale sull'anticorruzione, indicare se sussistono casi di dichiarazioni non rese ed i motivi.

L'ufficio personale dovrà comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi dei dipendenti cessati dall'impiego nell'ultimo triennio.

**Le misure di contrasto: f) Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

#### MISURA:

Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

#### **Le misure di contrasto: g) Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.**

I responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno. Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

#### **Le misure di contrasto: i) Altre misure**

- ✓ Creazione e funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- ✓ Costante confronto tra il RPCT ed i Responsabili dei Servizi;
- ✓ Completa informatizzazione dei procedimenti;
- ✓ Mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di Servizio;
- ✓ Previsione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto;
- ✓ adeguamento ove necessario dei vigenti Regolamenti al fine del recepimento della normativa in tema di anticorruzione.

### **PARTE QUARTA – Attività di formazione - Soggetti coinvolti nel piano anticorruzione – Compiti e responsabilità**

#### **I meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione**

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo nelle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità, traducendola nella quotidiana attività amministrativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate nella parte prima del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o di altre scuole private specializzate, in alternativa, con corsi preferibilmente organizzati dall'Unione dei Comuni o in forma associata con altri enti.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione resa obbligatoria per legge.

### **I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Al Segretario Comunale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 97 del Tuel n. 267/2000, salvo situazioni particolari temporanee.

Il Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) dispone entro il 15 dicembre di ciascun anno (o diverso termine previsto dall'A.N.A.C.) la pubblicazione all'albo pretorio di un avviso rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alla RSU e alle OO.SS. territoriali per la presentazione di eventuali proposte e/o osservazioni da valutare in sede di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. L'avviso è pubblicato per 15 giorni. Con ulteriore nota analogo avviso è inviato ai responsabili di servizio.
- b) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012), entro il 15 gennaio dell'anno successivo. La Giunta Comunale lo approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- c) predispone e cura la pubblicazione sul sito internet del Comune entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine previsto dall'A.N.A.C.) della relazione sull'attuazione del piano e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. La relazione si basa sui rendiconti, presentati dai Responsabili di Servizio entro il 15 novembre di ogni anno, sui risultati realizzati in esecuzione del piano triennale della prevenzione.
- d) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012); (Come disposto dall'ANAC in data 5 dicembre 2016 , la relazione dell'attività svolta nell'anno precedente va pubblicata entro il 31.01.2020 sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Corruzione". ;
- e) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- f) propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- g) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- h) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- i) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che 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";
- j) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- k) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

- l) trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- m) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- o) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- p) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- q) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- r) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- s) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- t) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- u) può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

### **I compiti dei Responsabili di Servizio**

I Responsabili di Servizio provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare il Responsabile dell'Anticorruzione delle anomalie riscontrate e delle azioni intraprese per la loro eliminazione.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale; a tal fine i Responsabili di servizio presentano entro il 15 novembre di ogni anno una relazione/rendiconto sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

I Responsabili di Servizio hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione.

I Responsabili di Servizio devono segnalare prontamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dipendenti dell'amministrazione

I Responsabili di Servizio devono altresì adempiere a tutti i compiti previsti nelle altre parti del presente piano.

Ciascun Responsabile di Servizio presenta, entro il 15 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, una proposta di piano annuale di formazione del proprio servizio, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie suddette sopra citate;
- c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- d) l'elenco in ordine di priorità dei dipendenti da avviare alla formazione.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di Servizio rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

### **I compiti dei Dipendenti**

I dipendenti che operano in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, provvedono ad adeguare la propria attività lavorativa alle prescrizioni dettate dal piano di prevenzione della corruzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano al proprio Responsabile di Servizio sul rispetto dei tempi procedurali e qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che ne giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di Servizio rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

### **Compiti del Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili di Servizio con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano delle performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre il Nucleo di Valutazione verificherà che i Responsabili di Servizio prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

### **Responsabilità**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012, della mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione che costituiscono:

- elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Responsabili di Servizio e dei dipendenti;
- violazione del codice di comportamento.

## **PARTE QUARTA: Rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni**

### **Misure volte a garantire il rispetto delle norme**

Il Comune di Siapiccia ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n° 8 del 24 gennaio 2014, il codice di comportamento aziendale dei dipendenti comunali che fa parte integrante del presente Piano.

Come detto in precedenza tra gli obiettivi del presente PTPCT 2020-2022 vi è quello di provvedere all'aggiornamento del Codice di Amministrazione entro giugno 2020, nel quale sarà inserita la ***Procedura per l'individuazione e gestione del conflitto di interesse*** (Allegato 1 al presente PTPCT), come declinate dall'ANAC nelle Linee Guida n. 15 recanti *Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019.

Il responsabile dell'ufficio di appartenenza è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione

amministrativa. La valutazione della sussistenza di un conflitto di interessi viene effettuata tenendo in considerazione le ipotesi previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e ogni altro caso in cui sussistano i presupposti di cui all'art. 42 del D.lgs. n. 50 del 2016.

In particolare, occorre valutare se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'Amministrazione. La stazione appaltante deve valutare tutte le circostanze del caso concreto, tenendo conto della propria organizzazione, della specifica procedura espletata nel caso di specie, dei compiti e delle funzioni svolte dal dipendente e degli interessi personali dello stesso. Nel caso si accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso.

Nella nuova stesura del Codice di Amministrazione saranno individuate preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere, nelle varie fasi della procedura, conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati.

### **Introduzione**

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare “un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”. Il Governo ha adempiuto al compito assegnato attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, che stabilisce che gli Enti locali devono porre in essere misure e strategie di contrasto alla corruzione e garantire i principi di trasparenza riguardanti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.

### **Misura principale ed irrinunciabile di prevenzione e contrasto della corruzione, è la trasparenza.**

In particolare l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 rubricato “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, prevede:

“1. Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

2. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

3. Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

4. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

6. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

7. Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 1.

8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9:

a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;

b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

9. La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.”

Il D.Lgs. n° 97/2016 recante le norme sul “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” modificando gran parte delle previsioni del decreto 33/2013 ha spostato il centro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso agli atti, tanto da aver acquisito l'appellativo “Accesso Civico generalizzato” (internazionalmente conosciuto come “FOIA”).

Il Decreto si prefigge, inoltre, da un lato, il ben preciso obiettivo di razionalizzare tali obblighi concentrando e riducendo gli oneri in capo all'amministrazione attraverso delle misure specifiche previste nell'art. 3 del nuovo Decreto n° 33, e dall'altro di garantire una più ampia accessibilità ai dati e documenti detenuti dall'amministrazione anche in assenza di un preciso obbligo di pubblicazione grazie al rinnovato istituto dell'accesso civico.

La delibera dell'ANAC n. 1310 del 28.12.2016 ha introdotto una nuova individuazione della SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" con l'Elenco degli obblighi di pubblicazione, con l'Allegato 1 a cui si rinvia sul sito dell'ANAC.

## **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **Struttura Organizzativa**

Il Comune di Siapiccia ha la sua sede in via Marconi n. 2. La Struttura Organizzativa del Comune di Siapiccia è suddivisa in due: Area amministrativa/socio-culturale/economico-finanziaria ed Area Tecnica con a capo di ciascuna di esse un responsabile, funzionario inquadrato nella categoria D1, essendo l'ente privo di dirigenti.

### **Il Responsabile della Trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza è stato designato, ai sensi dell'articolo 43 del Decreto Legislativo n. 33/2013, con decreto numero n. 2 del 12 luglio 2018 nella figura del Segretario Comunale Dott. Marco Casula.

### **Soggetti coinvolti e compiti**

Al fine di una corretta gestione della Sezione “Amministrazione Trasparente”, ciascun Responsabile di Servizio:

- adegua l'attività amministrativa ed i procedimenti istruttori di propria competenza, per garantire gli scambi di dati indispensabili per il rispetto del dettato normativo finalizzato alla corretta pubblicazione delle informazioni in materia di trasparenza;
- cura, direttamente o a mezzo delega, la pubblicazione degli atti di competenza del proprio Servizio, per i quali è responsabile.

### **L'Ufficio Trasparenza**

Il controllo sull'adempimento da parte dei Responsabili di Servizio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sono state assegnate all'Ufficio Trasparenza, struttura trasversale posta sotto il coordinamento del Responsabile per la Trasparenza.

#### **Risorse umane assegnate:**

Responsabili di Servizio;

Eventuali dipendenti incaricati dai Responsabili di Servizi per il caricamento dei dati.

L'Ufficio Trasparenza, nell'ottica della stretta connessione tra gli obiettivi del Programma, del Piano per la prevenzione della corruzione, della programmazione strategica e operativa definita nel piano delle performance e negli altri strumenti di programmazione del Comune, interagisce con il Nucleo di Valutazione per le seguenti azioni:

- Coordinamento delle attività relative all'attuazione del ciclo di gestione della performance e redazione del Piano delle Performance;
- Definizione e assegnazione degli obiettivi, monitoraggio, rendicontazione per il ciclo di gestione della performance;
- Supporto al Nucleo di valutazione;
- Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;
- Controlli amministrativi;



- Controlli ai fini dell'anticorruzione.

### I Referenti per la trasparenza

In ciascun Servizio il Responsabile di Servizio è tenuto alla raccolta e pubblicazione dei dati direttamente o mezzo di dipendente incaricato.

I Responsabili di Servizio, nell'ambito delle materie di propria competenza:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede contenute nel presente Programma;
- garantiscono la tempestiva e regolare raccolta delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono 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 delle informazioni pubblicate;
- individuano all'interno della propria struttura il personale incaricato che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al Responsabile della Trasparenza;
- attuano il Piano della Trasparenza e il Piano Anticorruzione in tutte le azioni ivi previste.

### Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle Performance;
- esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico - amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano delle performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- 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 dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

### Le principali novità

Misura principale ed irrinunciabile di prevenzione e contrasto della corruzione, come già sopra enunciato, è la trasparenza.

Il D.Lgs. n° 97/2016 recante le norme sul "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" modificando gran parte delle previsioni del decreto 33/2013 ha spostato il centro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso agli atti, tanto da aver acquisito l'appellativo internazionalmente conosciuto come "FOIA".

Una delle principali novità è stata quella di aver eliminato l'obbligo di adozione di un programma specifico per la Trasparenza e l'integrità stabilendo ai fini di un maggior coordinamento con le norme della prevenzione della corruzione che alla trasparenza venga dedicata una apposita sezione del Piano triennale della prevenzione della Corruzione. La sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza viene impostata essenzialmente come atto organizzativo capace di garantire lo svolgersi corretto e costante dei flussi informativi necessari all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati. Il Decreto si prefigge inoltre da un lato il ben preciso obiettivo di razionalizzare tali obblighi concentrando e riducendo gli oneri in capo all'amministrazione attraverso delle misure specifiche previste nell'art. 3 del nuovo Decreto n° 33, e dall'altro garantisce una più ampia accessibilità ai dati e documenti detenuti dall'amministrazione anche in assenza di un preciso obbligo di pubblicazione grazie al rinnovato istituto dell'accesso civico.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano delle performance e negli altri strumenti di programmazione del Comune.

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

*"La trasparenza è intesa **come accessibilità totale dei dati e documenti** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati*

*all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.*

## **L'Accesso civico**

Il Programma contiene una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, tra cui l'istituto dell'Accesso civico. Nello specifico l'istituto dell'Accesso civico prevede l'obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare specifici documenti, informazioni o dati, di cui alla tabella allegata e il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. L'accesso civico ha anche la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; non deve essere motivata; è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'amministrazione che si pronuncia sulla stessa.

Si tratta, quindi, di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla Legge n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultima, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere e ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni (appunto la pubblicazione obbligatoria) da queste detenute.

Oggetto dell'accesso civico non sono però tutti i dati e i documenti qualificati espressamente come pubblici dalla normativa vigente, ma solo quelli per i quali il D.Lgs 33/2013 prescrive la pubblicazione obbligatoria.

Il principio di trasparenza trova il limite nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. In quest'ottica si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. La presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione dell'atto stesso, che deve essere semplicemente "depurato" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy.

Per chiarezza normativa, di seguito viene riportato l'Art. 5 del D.lgs. 33/2013:

“1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.

3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.

6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.”

## **Richiesta di Accesso Civico**

La richiesta di accesso civico deve contenere i dati specifici dei documenti, e le informazioni per i quali si chiede la pubblicazione.

La richiesta può essere presentata, sugli appositi moduli pubblicati nel sito del Comune di Siapiccia, con le seguenti modalità:

- tramite posta elettronica all'indirizzo amministrativo@comune.siapiccia.or.it;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo comune.siapiccia.or@legalmail.it
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Ufficio Trasparenza – Comune di Siapiccia, via Marconi n. 2, 09080 Siapiccia;
- tramite fax al n. 0783449123;
- direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune oppure tramite posta ordinaria

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede alla pubblicazione entro 15 giorni e ad informare il richiedente della pubblicazione. Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa 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.

### **L'accesso civico generalizzato.**

Se il cittadino non trova nelle pagine del sito comunale i dati e le informazioni che cerca, potrà richiederli direttamente in comune facendo una istanza di "Accesso civico generalizzato", compilando il modulo: "Istanza di accesso civico generalizzato" pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente sottosezione "altri contenuti" sottosezione di secondo livello "accesso civico"

L'istanza andrà presentata all'ufficio protocollo comunale e dovrà essere recapitata al Responsabile comunale per la trasparenza, agli stessi recapiti sopra indicati.

Questa istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione, è gratuita ed esente dal bollo e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

Se ciascun cittadino ha un diritto illimitato ad accedere ai dati del comune, anche gli altri cittadini hanno il medesimo diritto, anche per i dati che lo riguardano.

A tutela della privacy il legislatore ha previsto la notifica ai controinteressati delle istanze di accesso che riguardano dati personali riferiti a terze persone, ponendo dei limiti alla pubblicazione di questi dati personali.

### **Obiettivi del programma**

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

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

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione**

Gli obiettivi del programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli altri strumenti di programmazione quali:  
Documento Unico di Programmazione (DUP), bilancio annuale e pluriennale;  
Programmazione triennale del fabbisogno di personale;  
Programmazione triennale dei LL.PP ed elenco annuale dei LL.PP;  
Piano della performance;  
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale;  
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili;  
Con l'approvazione degli strumenti programmatori per l'anno 2018 si intende perseguire e rafforzare tale collegamento inquadrando le azioni tese alla diffusione e affermazione del principio della trasparenza nel più generale quadro delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, con particolare attenzione alle specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

### **Responsabili di Servizio ed Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma della Trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza, i Responsabili di Servizio ed i Responsabili di Procedimento dell'Ente partecipano all'individuazione dei contenuti del Programma.

### **Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders)**

La disciplina della trasparenza è finalizzata principalmente a porre l'amministrazione al servizio del cittadino ed a far sì che quest'ultimo possa esercitare su di essa un'azione di controllo diffuso delle varie fasi di gestione del ciclo delle performance e di conoscenza dei servizi erogati. È quindi fondamentale usare strumenti comunicativi facilmente comprensibili e conoscibili da parte degli utenti, sia nei linguaggi sia nelle logiche operative.

E' necessario dunque implementare, in alcune specifiche sezioni del portale, strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'Ente il feedback dell'azione amministrativa, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Per mettere in pratica la disciplina della trasparenza non è sufficiente pubblicare i dati e i documenti previsti dalla normativa, è infatti necessario che questi siano effettivamente utilizzabili dagli utenti. Gli uffici dell'amministrazione devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e i portatori di interesse (stakeholders) possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse passa anche per le segnalazioni che questi ultimi possono proporre all'organo politico – amministrativo dell'Ente, il quale poi ne terrà conto al momento di selezionare i dati da pubblicare e nell'organizzazione di iniziative volte a promuovere e diffondere la cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità.

### **Aggiornamento del Programma**

Il Programma verrà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno. Negli aggiornamenti annuali l'amministrazione prenderà in esame le proposte di modifica presentate dal Responsabile della Trasparenza, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, dai Responsabili di Servizio, dal Nucleo di Valutazione e dai portatori di interesse (stakeholders).

### **Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

Le iniziative di comunicazione della trasparenza sono attuate attraverso le seguenti modalità:

#### *Sito web istituzionale*

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre Pubbliche Amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

#### *Posta elettronica altri recapiti*

Sul sito web [www.comune.siapiccia.or.it](http://www.comune.siapiccia.or.it) sono riportati gli indirizzi di PEC istituzionale, i numeri di telefono, i giorni e gli orari di apertura al pubblico degli uffici.

#### *Albo Pretorio on line*

Sul sito web [www.comune.siapiccia.or.it](http://www.comune.siapiccia.or.it) è presente la sezione “Albo Pretorio on line”.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle Pubbliche Amministrazioni. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

Come deliberato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche e Autorità Nazionale Anticorruzione (C.I.V.I.T. – ANAC), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, rientranti nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione nell'apposita sezione “ Amministrazione trasparente”.

#### *Semplificazione del linguaggio*

In applicazione delle Direttive sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Siapiccia intende ridurre il divario con il cittadino utilizzando un linguaggio più semplice nella redazione degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità il contenuto dei documenti da parte di chiunque. Pertanto, verrà utilizzato un linguaggio semplice, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

#### *Giornate della trasparenza*

Per quanto concerne la partecipazione dei cittadini, l'amministrazione promuove anche occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

#### *Ascolto dei portatori di interessi (stakeholders)*

L'amministrazione accoglie i suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

## **Processo di attuazione del programma**

### Organizzazione del lavoro

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il “regolare flusso delle informazioni”, si specifica quanto segue:

### I compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica la pubblicazione da parte dei Responsabili di servizio e/o incaricati.

### Tempi di attuazione

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni. Oggi detta tabella è allegata alla delibera ANAC 1310, come fra l'altro specificato in altra parte del piano, a cui si rinvia sul sito dell'ANAC.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web di ciascun Ente.

La sezione «Amministrazione trasparente» è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni,

documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

Individuazione dei Responsabili di Servizio responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati  
In ciascun Settore il Responsabile di Servizio è tenuto alla raccolta e pubblicazione dei dati direttamente o mezzo di dipendente incaricato.

Individuazione di eventuali referenti

I Responsabili di Servizio possono incaricare dipendenti del proprio servizio in qualità di referenti.

Regolarità e tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “regolare” e “tempestivo” secondo il decreto legislativo n. 33/2013.

Pertanto, al fine di spiegare i concetti, tutelando operatori, cittadini, utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

è regolare la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata in modo sistematico quale fase finale del procedimento amministrativo;

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata entro giorni venti dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

La responsabilità sulla pubblicazione tempestiva è a carico dei Responsabili di Servizio per i dati di propria competenza.

#### Misure di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina e/o al Responsabile della prevenzione della corruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione delle performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 01 del 28.01.2013, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 27.11.2013.

#### Processo di controllo

Il Responsabile per la Trasparenza svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Servizio, segnalando il mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

nell'ambito dei “controlli di regolarità amministrativa” previsti dalla normativa vigente;

nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;

attraverso appositi controlli a campione per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

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

Per facilitare l'esercizio dell'accesso civico è scaricabile dalla sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Accesso Civico il modulo di richiesta.

Il Responsabile della trasparenza ricopre le funzioni di Responsabile per l'Accesso Civico per la gestione delle attività inerenti questo istituto.

Il Responsabile per l'accesso civico pubblicherà sul sito il numero delle richieste di accesso civico.

#### Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di

valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili competenti. Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013:

*Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.*

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, c. 2: - estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; - incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	In caso di pagamento del corrispettivo: - responsabilità disciplinare; - applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

*Art. 46 - Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni*

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.	Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; - Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della pubblica amministrazione; - Valutazione ai fini della corresponsione: 1. della retribuzione accessoria di risultato; 2. della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; - Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della pubblica amministrazione; - Valutazione ai fini della corresponsione: 1. della retribuzione accessoria di risultato; 2. della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

*Art. 47 - Sanzioni per casi specifici.*

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: - compensi cui dà diritto la carica.	- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione; - Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione. - Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.

**Le iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano Anticorruzione**

INIZIATIVE	TEMPISTICA
Pubblicazione sito istituzionale esito monitoraggio sul rispetto tempi procedimenti	Annuale gennaio
Attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.	Semestrale luglio - gennaio
Approvazione Piano Formazione per il personale dell'Ente su anticorruzione	Annuale Entro il mese di gennaio
Presentazione degli strumenti programmatori e di gestione nell'ambito di apposite Giornate della trasparenza	Annuale Entro il mese di dicembre

**Dati Ulteriori**

Il Comune è tenuto a disciplinare con proprio regolamento il procedimento sanzionatorio previsto dall'Art. 47 del D. Lgs. n. 33/2013 e dalla delibera CIVIT 66/2013, ripartendo tra i propri uffici le competenze, in conformità con alcuni principi di base posti dal legislatore con la legge 24 novembre 1981, n. 689. Tale attività sarà inserita come specifico obiettivo possibilmente nel Piano della Performance 2021 – 2023.