



# COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017/2019

*Approvato con delibera Giunta Comunale n.5 del 26/01/2017*

**IL SINDACO**  
*Michele Zanardi*

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*Alessandro Tomaselli*

**COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**2017 – 2019**

**PREMESSA**

Il presente Piano triennale da' attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di VILLANUOVA SUL CLISI. Esso tiene espressamente conto dei provvedimenti attuativi della suddetta legge, quali ad esempio i D.Lgs. nn. 33/2013 e 39/2013, del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013 della C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) ora A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione), della Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, la determinazione 831 del 03/08/2016 di aggiornamento del PNA 2016, nonché dell'Intesa sancita ai sensi dell'art. 1 commi 60 e 61 della legge 190/12, dalla Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013, e delle successive istruzioni fornite dall'ANAC. Bisogna considerare che, alla luce di quanto previsto dall'art. 19 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90 convertito dalla legge n. 114 dell'11 agosto 2014, le competenze in materia precedentemente spettanti alla Presidenza del Consiglio – Dipartimento della funzione pubblica, sono state trasferite integralmente all'ANAC. Il Piano risponde alle seguenti esigenze individuate dall'art. 1 della legge 190/12 ed in particolare: a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; b) effettuare la gestione del rischio di corruzione per ciascun processo o fase di esso; c) operare il trattamento dei rischi con le misure obbligatorie; d) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione; e) analizzare le singole misure di prevenzione obbligatorie; f) operare, in via programmatica, una costante strategia, a livello locale, finalizzata alla prevenzione efficace della corruzione; g) individuare le modalità operative del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano; h) sviluppare una strategia unitaria nel campo dell'anticorruzione, della trasparenza e della performance.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (art. 1 comma 59 della legge 190/2012).

Una corretta ed efficace azione di prevenzione della corruzione può essere condotta soltanto attraverso meccanismi che riescano a dare attuazione al concetto più evoluto di trasparenza come individuato dal D.Lgs. n° 150/09. Se, infatti, nel sistema delineato dalla Legge 241/90 la trasparenza era intesa come strumento di tutela dell'individuo, con il D.Lgs. n° 150/09 (materia poi riordinata con il D.Lgs. n° 33/2013) si concretizza un concetto come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti internet delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta in proposito dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Questo approccio improntato alla massima trasparenza, che garantisce quindi il controllo dell'attività amministrativa da parte dei cittadini, costituisce anche un forte strumento anticorruzione. Si tratta in sostanza della completa utilizzazione di uno strumento (essenzialmente votato alla creazione di situazioni virtuali) per addivenire alla completa appropriazione non virtuale dei processi gestionali da parte della collettività.

La Legge 190/2012 ha prodotto, successivamente, oltre il succitato D.Lgs. 33/2013 (Riordino della Trasparenza amministrativa), anche il D.lgs. 39/2013 (sulle incompatibilità ed inconferibilità) ed il D.P.R. 32/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici). Ha inoltre modificato ed integrato il D.Lgs. 165/2001 (testo unico pubblico impiego) e la Legge 241/1990 (sul procedimento amministrativo), ed il codice penale.

Le considerazioni di cui sopra si sono rese necessarie per evidenziare le connessioni tra trasparenza e prevenzione e per arrivare ad una definizione metodologica: il Piano per la prevenzione contiene anche la sezione dedicata alla Trasparenza. Il D.lgs. 97/2016, nel modificare il succitato D.lgs. 33/2013, ha definitivamente stabilito di unificare in un solo strumento il PTCP ed il Programma triennale della trasparenza.

Le direttrici principali del Piano consistono nella mappatura dei rischi e nella conseguente gestione. Saranno identificate le aree a rischio, effettuate le relative analisi e l'individuazione dei processi sensibili. Per ciò che concerne la gestione, più propriamente operativa, si tratterà di individuare specifici protocolli e procedure, nonché flussi informativi e meccanismi di monitoraggio e aggiornamento.

Ferme restando le disposizioni di legge per se stesse esemplificative di aree a rischio corruzione e richiamati i principi di cui all'art. 97 della Costituzione e all'art. 1 della Legge 241/90, la valutazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile delle Prevenzione della Corruzione nominato con decreto Sindacale n. 13 del 20/03/2013 nella persona del Segretario Comunale il quale, ai sensi dell'art. 43 comma 1 del D.Lgs 33/2013, svolge anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

Anche grazie all'ampia esperienza acquisita dal suddetto funzionario, sono stati esaminati ed individuati i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici generali indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA estrapolando quelli di interesse del Comune di Villanuova sul Clisi.

Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione del comune e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio.

Sono stati individuati i livelli di esposizione ai rischi identificati sulla base di dette valutazioni.

Il Piano Anticorruzione 2016/2018 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 21/01/2016 che si basava sulle indicazioni poste nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera del 11 settembre 2013 dall'ANAC ed alla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha approvato l'aggiornamento 2015 del PNA con il quale sono state fornite nuove indicazioni integrative e chiarimenti rispetto al PNA del 2013.

Con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente e, in particolare, è in linea con il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di

prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito D.Lgs. 97/2016) e con il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. Come chiarito dal P.N.A. « le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del P.N.A. e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria». La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPC), quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani, così come di quello degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Pertanto, il presente documento prenderà in considerazione alcune proposte migliorative del PTPC, impegnandosi a migliorarlo ulteriormente nel corso 2017 e nell'anno 2018, tenendo comunque presente, come chiarito nel succitato aggiornamento del PNA, che è necessaria la concreta sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPC finirebbero per essere irrealistici e quindi restare inapplicati.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione, con apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune in data 12/12/2016 ha invitato *“le Organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti, interni ed esterni, che operano nel e per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, a far pervenire entro il 10/01/2017 le proprie proposte ed osservazioni in merito all'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione vigente che viene pubblicato unitamente al presente avviso...”*.

Entro la data suddetta nessuna osservazione e/o contributo è stato presentato.

## **1. Il Concetto di corruzione**

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione 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.

La determinazione 12/2015 dell'ANAC conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa

come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), 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.

In definitiva, la nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
- suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti.

La correttezza di questa definizione emerge anche dal "modello per la segnalazione di condotte illecite (c.d. *whistleblower*) predisposto dal Ministero della funzione pubblica ed avanti riportato nella parte 3<sup>^</sup>.

## **2. Inquadramento normativo**

Di seguito si riportano i principali testi di riferimento della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190.*";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.*";
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*";

- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Intesa fra Governo, Regioni ed Enti locali: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* del 24/07/2013;
- Piano nazionale anticorruzione approvato dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità nazionale anticorruzione con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013;
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento al PNA.
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione nuovo PNA
- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*.

### **3. Soggetti della strategia di prevenzione**

Con la Legge 190/2012, lo Stato 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 dei seguenti soggetti:

- l'ANAC, che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- la SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla

legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

A livello decentrato e locale, è attuata l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti.

SOGGETTO	COMPITI
stakeholders esterni al Comune	<ul style="list-style-type: none"> <li>- portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti</li> </ul>
stakeholders interni al Comune	<ul style="list-style-type: none"> <li>- coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti</li> </ul>
Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);</li> <li>- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;</li> <li>- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;</li> <li>- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;</li> <li>- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;</li> <li>- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo.</li> <li>- potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dall'altro lato, stabilisce il dovere del RPCT di segnalare all'organo d'indirizzo e all'OIV «<i>le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>».</li> </ul>
Referenti del R.P. .C. Dirigenti/Responsabili di P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione;</li> </ul>
Tutti i dipendenti del Comune	<ul style="list-style-type: none"> <li>- chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).</li> </ul>

Società ed organismi partecipati dal Comune	<ul style="list-style-type: none"> <li>– tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune</li> </ul>
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>– tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune</li> <li>– chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).</li> </ul>
Giunta comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>– organo di indirizzo politico-amministrativo che individua gli obiettivi strategici, approva il piano, le relative modifiche e gli aggiornamenti</li> </ul>
Organi di controllo interno al Comune, Nucleo di valutazione/Ufficio controllo di gestione	<ul style="list-style-type: none"> <li>– tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno.</li> </ul>
Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi.</li> <li>– svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>– provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</li> <li>– cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001;</li> <li>– vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.</li> </ul>

### 3. Considerazioni sull'efficacia dell'attuazione del PTPC e sul ruolo del RPC

Si evidenziano le osservazioni del RPC nella relazione relativa all'anno 2016 e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente in data 16/01/2017:

Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
<b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)</b>	
<b>Stato di attuazione del PTPC</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	<p>Il Responsabile, nominato con decreto sindacale n.13 del 20/03/2013, ha curato in primo luogo l'informazione sulla legge " anticorruzione " nei confronti dei titolari di posizione organizzativa e dei Responsabili di procedimento.</p> <p>-Con deliberazione della Giunta comunale.13 del 21/01/2016, è stato approvato il Programma Triennale per la trasparenza. Il tutto è stato pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".</p> <p>- E' stato pubblicato apposito avviso pubblico per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione, invitando tutti i soggetti, interni ed esterni, che operano per conto del comune di far pervenire entro il 10/01/2016 le proprie proposte e/o osservazioni. L'attuazione del piano è stata assicurata tramite la collaborazione della struttura.</p>
<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC</b> - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	<p>Ridotte dimensioni dell'Ente. La novità della materia spesso non compresa concretamente dai dipendenti oltre tutte le criticità evidenziate dall'aggiornamento del PTPC approvato dall'ANAC con deliberazione n.12 di ottobre 2015.</p>



<b>Ruolo del RPC</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il Responsabile della Prevenzione alla corruzione ha dato utili impulsi riguardo l'applicazione del Piano. Grazie anche alle ridotte dimensioni dell'ente è stato possibile verificare alcuni procedimenti personalmente e preventivamente e dare, ove necessario, le corrette indicazioni.
<b>Aspetti critici del ruolo del RPC</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	Mancanza di risorse umane da destinare al Servizio in considerazione dei vari e considerevoli altri impegni istituzionali in capo al Segretario Comunale ed ai funzionari. Altra criticità è da individuare nelle scarse risorse economiche e la riduzione del personale a disposizione oggi dei Comuni.

## PARTE PRIMA 1

### GESTIONE DEI RISCHI

La gestione del rischio di corruzione:

- viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale, volto a supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata;
- è un processo di miglioramento continuo e graduale, che deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio, e deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- implica l'assunzione di responsabilità, richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC).
- è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione.

Il processo di gestione del rischio viene effettuato attraverso le fasi:

- dell'analisi
- dell'individuazione
- della valutazione
- del trattamento

#### 1. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il rispetto dei principi generali sulla gestione del rischio è funzionale al rafforzamento dell'efficacia dei PTPC e delle misure di prevenzione. Pur in assenza, nel testo della l. 190/2012, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo citato in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio.

I principi per la gestione del rischio, tratti da UNI ISO 31000 2010, e di seguito riportati, sono i principi a cui conforma il Piano.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***g) La gestione del rischio è "sumisura"***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. OBIETTIVI STRATEGICI**

La formulazione della strategia anticorruzione a livello di amministrazione comunale, e in ambito prettamente locale non può prescindere dal contesto di riferimento di carattere generale e nazionale, il quale è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

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

Detti obiettivi vengono ripresi dal Comune di Villanuova sul Clisi per divenire obiettivi anche del presente PTPC. A questi obiettivi vanno ulteriormente aggiunti i seguenti obiettivi:

- istituire e formalizzare la struttura di supporto al RPCT anche attraverso servizi di supporto esterno
- attuare e rendere efficiente il sistema di monitoraggio e verifica delle misure e del PTPC, anche attraverso l'automazione e l'informatizzazione;
- rendere trasparenti i cd. "dati ulteriori" ai sensi della legge 190/2012

Obiettivo	Azioni	Competenza	Tempi
<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diramare indirizzi, direttive, raccomandazioni per introdurre le misure di prevenzione della corruzione</li> <li>- Formulare proposte/osservazioni di misure e azioni specifiche e ulteriori</li> <li>- Diffondere buone pratiche per la prevenzione della corruzione</li> <li>- Attuare il monitoraggio sulla introduzione e sull'implementazione delle misure di prevenzione</li> <li>- Effettuare il monitoraggio sui codici di comportamento anche al fine di diffondere buone pratiche</li> <li>- Proporre aggiornamenti e adeguamenti del P.T.P.C., sulla base dei risultati dei monitoraggi, degli scambi con altre P.A. e del contributo dei portatori di interesse</li> </ul>	<p>RPC - Responsabili di P.O.</p> <p>RPC - Responsabili di P.O.</p> <p>RPC- UPD</p> <p>RPC – SSE -</p> <p>RPC –UPD- SSE - Responsabili di P.O.</p>	<p>2017-2019</p>
<p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attuare un'azione di sensibilizzazione attraverso atti di indirizzo e diffusione del valore positivo del whistleblower</li> <li>- Diffondere buone pratiche in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower),</li> <li>- Attuare il monitoraggio delle segnalazioni di discriminazione nei confronti del whistleblower, al fine di valutare interventi di azione</li> <li>- Realizzare interviste in contesti selezionati per aiutare la percezione della corruzione da parte dei dipendenti e il valore della integrità</li> </ul>	<p>RPC – SSE - Responsabili di P.O</p> <p>RPC –UPD - SSE -</p> <p>RPC –UPD- SSE -</p> <p>RPC –UPD- SSE -</p>	<p>2017-2019</p>
<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attuare forme di raccordo tra i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione, mediante incontri o seminari</li> <li>- Coinvolgere i responsabili della prevenzione e i responsabili del personale in iniziative di sensibilizzazione al fine di assicurare l'applicazione dei Codici di comportamento</li> <li>- Definire forme di collaborazione attraverso la stipula di protocolli d'intesa</li> <li>- Monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti.</li> <li>- Programmare interventi di</li> </ul>	<p>RPC SSE -</p> <p>RPC –</p> <p>RPC -SSE</p> <p>RPC –UPD</p>	<p>2017-2019</p>

	formazione ai dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione e dell'etica		
Istituire e formalizzare la struttura di supporto al RPCT anche attraverso servizi di supporto esterno (SSE)			
Attuare e rendere efficiente il sistema di monitoraggio e verifica delle misure e del PTPC, anche attraverso l'automazione e l'informatizzazione			
Rendere trasparenti i cd. "dati ulteriori" ai sensi della legge 190/2012 e implementare il livello di trasparenza			

Obiettivo	Indicatori	Target
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	% di Dirigenti/Responsabili di P.O. che hanno diramato indirizzi direttive, raccomandazioni per introdurre le misure di prevenzione della corruzione	100%
	% di Dirigenti/Responsabili di P.O. che hanno formulato proposte /osservazioni	90%
	% di Dirigenti/Responsabili di P.O. che hanno attuato il monitoraggio sulla attuazione delle misure e sul codice	100%
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	% di Dirigenti/Responsabili di P.O. che hanno utilizzato i canali di ascolto stabili di cittadini e di utenti nella gestione dei propri servizi	100%

<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % di Dirigenti/Responsabili di P.O. che hanno formulato proposte di misure da inserire nei Codice di comportamento aziendale contenenti misure specifiche per tipologie professionali</li> <li>- % di Dirigenti/Responsabili di P.O. hanno ricevuto apposita formazione in materia di anticorruzione</li> </ul>	<p>100%</p> <p>90%</p>
<p>Istituire e formalizzare la struttura di supporto al RPCT anche attraverso servizi di supporto esterno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % di realizzazione del progetto</li> </ul>	<p>100%</p>
<p>Attuare e rendere efficiente il sistema di monitoraggio e verifica delle misure e del PTPC, anche attraverso l'automazione e l'informatizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % di misure automatizzate e informatizzate</li> </ul>	<p>50%</p>
<p>Rendere trasparenti i cd. "dati ulteriori" ai sensi della legge 190/2012 e implementare il livello di trasparenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nr. di dati ulteriori pubblicati</li> </ul>	<p>Almeno 5 dati ulteriori per le aree a più elevato rischio</p>

### 3. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio. La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del piano triennale anticorruzione ha inteso, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo. Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando:

1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2) l'impatto che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

- a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO \ PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

La metodologia appena descritta è stata applicata, ai fini della misurazione del rischio di corruzione, tanto all'analisi del contesto esterno dell'Ente, che all'analisi del contesto interno.

#### 4. ANALISI DEL CONTESTO

Una importante fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Il PNA contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

- *Analisi del contesto esterno*, costituito dall'insieme di forze, fenomeni e tendenze di carattere generale, che possono avere natura economica, politica e sociale e che condizionano e influenzano le scelte e i comportamenti di un'organizzazione e indistintamente tutti gli attori del sistema in cui tale organizzazione si colloca.
- *Analisi del contesto interno*, costituito da tutti quegli elementi che compongono la struttura interna della stessa organizzazione.



Come indicato nel PNA 2015, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Anche in questa fase è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa. Per comprendere le cause e il livello di rischio, si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi).

In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerare anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente.
- e) reclami e dalle risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame consente di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

**L'analisi del contesto esterno** ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture. L'analisi del contesto esterno è stata effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifica.

Tenendo conto del quadro normativo inerente alle funzioni istituzionali di competenza dell'Ente ed al fine di individuare il contesto esterno con riferimento ai soggetti che interagiscono con l'Ente medesimo in forza delle sue competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attività è utile, preliminarmente, individuare i prevalenti ambiti di intervento propri di questo Comune, desumibili dal prospetto sotto descritto che elenca le Missioni e i Programmi ad esse riferiti con indicazione delle relative descrizioni nonché dei rispettivi codici di riferimento.

MISSIONE		01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
0101	Programma	01	Organi istituzionali
0102	Programma	02	Segreteria generale
0103	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
0104	Programma	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
0105	Programma	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
0106	Programma	06	Ufficio tecnico
0107	Programma	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
0108	Programma	08	Statistica e sistemi informativi
0109	Programma	09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
0110	Programma	10	Risorse umane
0111	Programma	11	Altri servizi generali
MISSIONE		03	Ordine pubblico e sicurezza
0301	Programma	01	Polizia locale e amministrativa
0302	Programma	02	Sistema integrato di sicurezza urbana
MISSIONE		04	Istruzione e diritto allo studio
0401	Programma	01	Istruzione prescolastica
0402	Programma	02	Altri ordini di istruzione non universitari
0406	Programma	06	Servizi ausiliari all'istruzione
0407	Programma	07	Diritto allo studio
MISSIONE		06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
0601	Programma	01	Sport e tempo libero
0602	Programma	02	Giovani
MISSIONE		08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
0801	Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio
0802	Programma	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
MISSIONE		09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

0901	Programma	01	Difesa del suolo
0902	Programma	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
0903	Programma	03	Rifiuti
0904	Programma	04	Servizio idrico integrato
0905	Programma	05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
0906	Programma	06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
0908	Programma	08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
MISSIONE		11	Soccorso civile
1101	Programma	01	Sistema di protezione civile
1102	Programma	02	Interventi a seguito di calamità naturali
MISSIONE		12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
1201	Programma	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
1202	Programma	02	Interventi per la disabilità
1203	Programma	03	Interventi per gli anziani
1204	Programma	04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
1205	Programma	05	Interventi per le famiglie
1206	Programma	06	Interventi per il diritto alla casa
1207	Programma	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
1208	Programma	08	Cooperazione e associazionismo
1209	Programma	09	Servizio necroscopico e cimiteriale
MISSIONE		14	Sviluppo economico e competitività
1401	Programma	01	Industria, PMI e Artigianato
1402	Programma	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
1403	Programma	03	Ricerca e innovazione
1404	Programma	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità
MISSIONE		18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
1801	Programma	01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

MISSIONE		20	Fondi e accantonamenti
2001	Programma	01	Fondo di riserva
2002	Programma	02	Fondo crediti di dubbia esigibilità i
2003	Programma	03	Altri fondi
MISSIONE		50	Debito pubblico
5001	Programma	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
5002	Programma	02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
MISSIONE		60	Anticipazioni finanziarie
6001	Programma	01	Restituzione anticipazioni di tesoreria i
MISSIONE		99	Servizi per conto terzi
9901	Programma	01	Servizi per conto terzi - Partite di giro i
9902	Programma	02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale i

Sulla base delle descritte funzioni ed ambiti di intervento, i principali soggetti che interagiscono con l' Ente sono i seguenti:

- Cittadini
- Utenti dei servizi pubblici
- Partiti e gruppi politici
- Società controllate
- Società partecipate
- Società non controllate né partecipate
- Imprese pubbliche e private
- Imprese partecipanti alle procedure di affidamento
- Imprese esecutrici di contratti
- Concessionari
- Promotori
- Associazioni
- Fondazioni
- Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore
- Amministrazioni pubbliche centrali
- Amministrazioni pubbliche locali
- Enti nazionali di previdenza e assistenza
- Ordini professionali
- ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani);
- ANCPPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani);
- Osservatori Regionali;
- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc...);
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc...);
- Organizzazioni rappresentative delle società organismi di attestazione;

- Associazioni degli Ordini professionali;
- Camere di commercio

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi all'azione del PTCP 2017-2019 e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali è stata elaborata la seguente tabella che, tenuto conto dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, illustra l'incidenza del 'contesto esterno' e conseguentemente la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPC.

Per quanto riguarda l'aspetto della legalità e della sicurezza, si sono utilizzati dati forniti dall'Annuario Statistico Provinciale con riguardo alle province della Lombardia. L'obiettivo dell'analisi è quello di valutare l'incidenza del fenomeno e, coerentemente ai più avanzati standard internazionali in materia di *risk management*, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione.

Tanto premesso, si osserva quanto segue:

Criminalità per tipologia di reato.

Italia, Lombardia e province lombarde.  
Anno 2015

	FATTISPECIE DELITTUOSE PIU' SIGNIFICATIVE																							
	Totale							FATTISPECIE DELITTUOSE PIU' SIGNIFICATIVE																
	generale	Omici di	Omici di	Tentati	Lesioni	Violenze		Furti					Rapine	Estorsioni	Sequestri	Assoc. delinq.	Assoc. delinq.	Incendi	Attentati dinamitardi	Truffe	Sfruttamento e/o			
	delitti	volontari	colposi	omicidi	dolosi	sessuali	Totali	di cui						pers. scopo	pers. scopo	pers. scopo	dolosi	e/o incendiari	e frodi	favoreggiamento				
							Borseggi/furti o con destrezza	Scioppi/furti o con strappo	Furti in negozi	Furti in appartamenti	Furti in autoveicoli		estors.	Art. 416 C.P.	Art. 416/bis C.P.			informati	prostituzione che					
Varese	32.419	6	15	8	747	61	15.429	1.587	129	1.223	4.002	679	271	135	10	7	0	75	3	2.020	29			
Como	19.309	2	10	9	434	31	11.334	716	55	759	3.749	467	149	86	5	4	0	75	3	1.000	12			
Sondrio	4.838	0	3	2	199	8	1.617	47	5	198	409	29	12	51	5	1	0	31	3	475	3			
Milano	244.996	25	54	60	4.070	422	149.800	25.672	2.116	11.341	18.101	10.594	3.954	508	75	32	0	248	19	10.124	112			
Bergamo	47.555	10	30	18	1.230	72	26.268	1.523	206	1.647	5.495	1.144	483	120	15	11	0	109	2	2.562	47			
Brescia	54.092	10	52	20	1.232	78	28.469	2.368	231	2.458	5.613	1.346	568	146	21	6	1	162	4	2.484	36			
Pavia	26.342	6	32	9	593	23	14.582	1.072	105	1.061	3.358	613	260	55	9	6	0	41	1	1.077	13			
Cremona	12.898	2	26	4	359	14	6.400	428	27	448	1.835	147	99	60	5	2	0	6	3	889	8			

Mantova	14.465	1	12	5	378	21	7.770	635	43	628	1.956	213	105	51	14	1	0	25	3	906	8
Lecco	11.846	0	2	1	231	13	6.181	285	23	437	2.136	221	91	46	2	0	0	39	4	715	2
Lodi	7.345	2	1	1	198	15	4.096	373	19	387	836	183	82	16	0	0	0	1	2	475	9
Monza e Brianza	29.113	1	13	11	619	55	19.700	1.415	155	1.408	4.757	1.270	356	60	13	3	0	50	2	724	22
<b>Lombardia</b>	<b>505.218</b>	<b>65</b>	<b>250</b>	<b>148</b>	<b>10.290</b>	<b>813</b>	<b>291.646</b>	<b>36.121</b>	<b>3.114</b>	<b>21.995</b>	<b>52.247</b>	<b>16.906</b>	<b>6.430</b>	<b>1.334</b>	<b>174</b>	<b>73</b>	<b>1</b>	<b>862</b>	<b>49</b>	<b>23.451</b>	<b>301</b>
<b>Italia</b>	<b>2.687.249</b>	<b>469</b>	<b>1.745</b>	<b>1.203</b>	<b>64.042</b>	<b>4.000</b>	<b>1.463.527</b>	<b>173.214</b>	<b>17.777</b>	<b>102.041</b>	<b>234.726</b>	<b>114.426</b>	<b>35.068</b>	<b>9.839</b>	<b>1.166</b>	<b>844</b>	<b>85</b>	<b>8.934</b>	<b>410</b>	<b>145.010</b>	<b>1.761</b>

---

Fonte: Ministero dell'Interno

Si intende inoltre riportare quanto contenuto nella ultima relazione annuale al Parlamento SULL'ATTIVITA` DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITA` ORGANIZZATA (Anno 2014):

*Lo scenario criminale della provincia di Brescia risente dell'influenza di rilevanti fattori, quali la collocazione geografica (vicinanza al territorio milanese e la presenza di importanti vie di comunicazione) e le particolari connotazioni economico-finanziarie del contesto. Infatti, si registrano un alto tenore di vita, un diffuso benessere, la presenza di numerose aziende, attive nel settore del turismo, immobiliare, dei beni voluttuari (autosaloni e centri commerciali) e dell'intrattenimento (discoteche e night-club). A ciò si aggiunge, quale ulteriore stimolo di penetrazione per la criminalità organizzata, la vicinanza con note località turistiche e di conseguenza la più ampia possibilità di riciclare i proventi da attività illecite. Il territorio bresciano, pertanto, può essere ritenuto un bacino ideale per la perpetrazione anche di delitti di carattere tributario o attività di reimpiego e di riciclaggio, spesso commesse con sempre più rilevanti modalità esecutive. Dalla prospettiva criminologica, la provincia è caratterizzata dall'operatività di proiezioni della criminalità mafiosa tradizionale, con particolare riferimento alle consorterie della 'Ndrangheta calabrese, il cui scopo principale è quello di radicarsi nella realtà economica locale e legale al fine di reinvestire e riciclare i proventi illeciti nei settori di maggiore rilevanza economica, soprattutto in quello edilizio e turistico-alberghiero e attraverso l'aggiudicazione di appalti pubblici. Le potenzialità economiche e finanziarie di tutta l'area, infatti, costituiscono un bacino di primario interesse per iniziative imprenditoriali di elevato profilo in diversi settori, e ciò ancor più per l'imprenditoria criminale che può disporre di risorse facilmente reperibili frutto di attività criminose. Inoltre, in un contesto che ha risentito le conseguenze della recessione economica, le difficoltà di imprenditori (piccoli e medi) connesse all'accesso al credito, sono all'origine di pratiche usuraie finalizzate a subentrare nelle svariate attività economiche. Gli esiti dell'indagine "Principe " 166 hanno permesso di disarticolare un sodalizio, capeggiato da un pregiudicato reggino, dedito all'usura ed alle estorsioni in danno dei locali imprenditori. Riscontri investigativi emersi sul territorio della provincia di Brescia hanno confermato la presenza di soggetti riconducibili a gruppi di matrice 'ndranghetista, proiettati anche all'infiltrazione nell'economia locale e legati soprattutto ad esponenti delle famiglie "Bellocco" di Rosarno (RC), attivi nel narcotraffico, nelle estorsioni, nel riciclaggio, nella bancarotta fraudolenta di imprese attive nel settore edile e nel controllo di tutte le attività commerciali e imprenditoriali, dei "Piromalli-Molè" di Gioia Tauro (RC), insediati nella zona del lago di Garda bresciano e dei "Mazzaferro", che operano a Brescia e con ramificazioni anche nel territorio del comune di Lumezzane. Con riferimento alle compagini di origine campana, la provincia di Brescia risulta da anni interessata dalla presenza di organizzazioni criminali camorristiche, soprattutto della famiglia "Laezza", vicina al clan "Moccia" di Afragola (NA), operativa soprattutto nell'infiltrazione di attività commerciali. 166 Operazione condotta dall'Arma dei Carabinieri e dalla Guardia di Finanza, conclusa il 24 settembre 2014 con l'arresto di 14 persone, indagate per associazione per delinquere, minaccia, estorsione, truffa, usura, ricettazione, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, trasferimento*



fraudolento e possesso ingiustificato di valori, occultamento e distruzione di documenti contabili, indebita compensazione, detenzione e porto illegale di armi. Senato della Repubblica - 339 - Camera dei deputati XVII LEGISLATURA - DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI - DOC. XXXVIII, N. 3 ToMoI Per quanto concerne l'aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati (terna centrale nell'azione di contrasto alla criminalità organizzata), nel corso del 2014 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha prodotto nel bresciano risultati significativi per quanto riguarda il sequestro di beni (mobili e immobili); inoltre, nello stesso anno sono state censite anche delle confische (beni immobili). Relativamente al mercato delle sostanze stupefacenti, non sono emerse, sul territorio, conflittualità tra gruppi italiani o di altra etnia, bensì attività poste in essere in maniera sinergica. Nel 2014 167 sono stati sequestrati 309,86 Kg di sostanze stupefacenti, 160 dosi e 217 piante di cannabis: in particolare, sono stati sottoposti a sequestro 3,48 Kg di eroina, 180,01 Kg di cocaina, 100,81 Kg di hashish, 24,65 Kg di marijuana e 160 dosi di altre droghe. Nello stesso anno le persone denunciate all' A.G., in relazione a tali delitti, sono state 337 di cui 208 stranieri. Con riferimento a tali traffici, si conferma l'interessamento degli stranieri (i quali nel 2014 hanno superato gli italiani). Il dato riferito alle tipologie di reato ascritte alle persone segnalate nel 2014, è di 298 denunciati per traffico di sostanze stupefacenti e 39 denunciati per associazionismo. Il dato complessivo dei sequestri di droga evidenzia l'intercettazione soprattutto di cocaina e hashish. La criminalità di matrice straniera risulta attiva in molteplici attività delittuose. In particolare, gli esiti di alcune attività investigative hanno dimostrato il non trascurabile interesse e coinvolgimento nell'ambito del narcotraffico di sodalizi sudamericani, spesso unitamente a soggetti appartenenti ad altre matrici etniche, e quello di compagini albanesi e rumene nei settori dello sfruttamento della prostituzione e dello spaccio di sostanze stupefacenti. In particolare, gruppi di origine senegalese e nigeriana pongono in essere soprattutto attività orientate allo spaccio di sostanze stupefacenti, commercio di griffe contraffatte nonché clonazione di carte di credito; i nigeriani sono anche attivi nel favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione. I sodalizi delinquenziali di etnia albanese, flessibili e capaci di strutturare unioni anche con criminali di altre etnie, soprattutto con i romeni e con gli italiani, sono attivi essenzialmente nei traffici di sostanze stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione, nei delitti contro il patrimonio e nelle estorsioni. Inoltre, con specifico riguardo ai romeni, dall'esito di attività di polizia, è emersa l'operatività di un sodalizio criminale, dedito all'utilizzo di carte di credito clonate presso numerosi esercizi commerciali. Relativamente alla criminalità nordafricana, non si evidenzia l'esistenza di vere e proprie organizzazioni criminali bensì, di gruppi (prevalentemente originari del Marocco), inclini soprattutto al narcotraffico, in grado di gestire, autonomamente, l'intera filiera produttiva e commerciale. La comunità cinese si manifesta mantenendo una propria autonomia culturale e criminale; tali dinamiche comportano un condizionamento dell'economia delle zone ove è fortemente radicata con attività economiche, spesso usate anche come scudo per celare altre attività criminose quali ad esempio lo sfruttamento della prostituzione piuttosto che la contraffazione di marchi e/o prodotti. 167 Dati di fonte DCSA. Senato della Repubblica - 340 - Camera dei deputati XVII LEGISLATURA - DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI - DOC. XXXVIII, N. 3 ToMoI Sul territorio della provincia, sono state scoperte tre organizzazioni criminali dedite al contrabbando di t.Le. di provenienza moldava, ucraina e rumena,

*introdotti sul territorio nazionale all'interno di autoarticolati adibiti al trasporto di merci e in pullman per il trasporto . . I d. -168 mtamaz10na e 1 passeggeri . Nel settore dei traffici illeciti di rifiuti, le investigazioni in materia ambientale proseguono in un territorio particolarmente esposto a tale tipo di aggressioni criminali. I delitti che nel 2014 hanno fatto registrare un maggior numero di segnalazioni sono i furti (principalmente quelli in abitazione, ma anche quelli con destrezza), i danneggiamenti, le truffe e frodi informatiche, le lesioni dolose, i reati inerenti agli stupefacenti e le rapine, anche se tutti in diminuzione rispetto al precedente anno.*

Inoltre, si evidenzia che il Comune di Villanuova sul Clisi è situato nella bassa Valle Sabbia ad ovest del lago di Garda, lungo il corso del fiume Chiese attraversato nella direzione est-ovest da dalla s.s. 45bis.

Popolazione al 31/12/2016	5.779 abitanti
Superficie	9 km <sup>2</sup>
<b>Comuni confinanti</b> (o di prima corona)	
Gavardo	
Roè Volciano	
Sabbio Chiese	
Vobarno	

La condizione socio economica risulta, ormai da oltre un decennio, in rallentamento a causa della crisi della manifattura tessuti che vedeva in questo Comune un importante centro a livello nazionale.

La situazione economico/occupazionale si può sintetizzare con la seguente tabella:

**Villanuova sul Clisi**

**Attività presenti nel territorio ed addetti - 2015**

**(dati Camera Commercio di Brescia)**

Agricoltura	Sedi	18
	Addetti	29

Attività manifatturiere	Sedi	64
	Addetti	356

Costruzioni	Sedi	98
	Addetti	161

Commercio	Sedi	126
	Addetti	312

Trasporti magazzinaggio	Sedi	18
	Addetti	31

Alberghi e ristorazione	Sedi	36
	Addetti	134

Informazione e comunicazione	Sedi	13
	Addetti	26

Attività immobiliari	Sedi	23
	Addetti	45

Attività professionali	Sedi	22
	Addetti	39

Noleggio agenzie viaggio	Sedi	23
	Addetti	56

P. Istruzione	Sedi	1
	Addetti	2

Sanità e Assistenza sociale	Sedi	3
	Addetti	2

Attività artistiche e sportive	Sedi	3
	Addetti	1

Finanziarie ed assicurative	Sedi	13
	Addetti	16

Altre attività	Sedi	57
	Addetti	85

<b>TOTALE</b>	<b>Sedi</b>	<b>518</b>
	<b>Addetti</b>	<b>1.295</b>

Il Comune non ha alcuna Società controllata;

Società partecipate dal Comune sono:

### **SECOVAL SRL:**

**Oggetto sociale effettivo:** La Società ha ad oggetto la produzione di beni o di servizi strumentali all'attività degli enti locali soci, con esclusione dei pubblici servizi locali, nonché lo svolgimento, nei casi consentiti dalla legge, di funzioni amministrative esternalizzate di competenza degli enti locali soci. Le attività possono essere svolte soltanto a favore degli enti pubblici soci.

La società SECOVAL SRL è stata costituita in data 30/09/2003 su iniziativa della COMUNITA' MONTANA DI VALLE SABBIA, come società a partecipazione mista pubblica e privata, per l'attivazione e la fornitura di servizi tecnico-amministrativi a favore dell'ente e dei comuni associati alla COMUNITA'.

Dopo una prima fase di avvio, che ha visto partecipare al capitale sociale ed alla gestione societaria importanti società private attive sul territorio con servizi correlati, la partecipazione societaria è stata rideterminata in via esclusivamente pubblica con un ampliamento ai comuni localizzati nelle zone limitrofe alla Valle Sabbia.

Attualmente la società ha come scopo quello di fornire servizi tecnico-amministrativi alla pubblica amministrazione. Essa opera esclusivamente a favore degli enti pubblici soci mediante contratti di servizio redatti ai sensi della normativa vigente. E' pertanto una società strumentale di servizi che permette agli enti pubblici soci di acquistare servizi di alta qualità altrimenti non acquisibili sul mercato con le economie di scala che tale gestione permette.

In particolare l'art. 2 punto 1) dello statuto specifica espressamente che " in particolare e senza pretesa di completezza, la società ha per oggetto:

- a. la prestazione di attività di consulenza ed organizzazione nel settore tecnico, amministrativo, tributario, contabile, commerciale, gestionale e di sviluppo delle risorse umane e finanziarie;
- b. la gestione e lo sviluppo della cartografia del territorio, del sistema informativo territoriale e dell'anagrafe estesa territoriale;
- c. lo svolgimento di attività di interesse ambientale, quali il monitoraggio del territorio, la progettazione, la realizzazione e la gestione delle reti di controllo degli agenti inquinanti ed ogni altro intervento connesso alla salvaguardia ed all'uso razionale delle risorse;
- d. la gestione centralizzata del catasto territoriale;
- e. lo svolgimento delle fasi propedeutiche alla gestione delle entrate tributarie ed extra-tributarie;
- f. lo svolgimento, nei limiti consentiti dalle vigenti disposizioni, delle attività di liquidazione, accertamento e riscossione di tributi e di altre entrate patrimoniali;
- g. la prestazione di servizi e di consulenza per l'installazione e la gestione di strumenti informatici, l'installazione e l'assistenza di procedure applicative e gestionali, la gestione di servizi telematici ed informatici, la gestione di servizi web, l'impianto e la gestione di reti e servizi di telecomunicazione;

- h. la gestione e la manutenzione del patrimonio immobiliare e di beni e strutture pubbliche, compresa la realizzazione e la gestione delle aree di sosta per autoveicoli ed impianti connessi, l'impianto e l'esercizio di impianti semaforici, di segnaletica luminosa, e servizi di supporto alla mobilità;
- i. la gestione di servizi cimiteriali;
- j. l'organizzazione e la gestione di attività formative nella diffusione e l'applicazione delle conoscenze scientifiche, tecnologiche, gestionali ed organizzative nei campi d'interesse dei propri soci;
- k. lo svolgimento di servizi per la predisposizione di gare per l'affidamento di contratti pubblici;
- l. la gestione di biblioteche e attività od eventi culturali;
- m. la gestione di impianti elettrici, l'installazione di impianti di produzione elettrica da fonti rinnovabili e la gestione del "servizio energia" inteso come gestione dei punti prelievo dell'energia elettrica anche previa realizzazione, manutenzione, conduzione degli impianti destinati alla produzione di energia elettrica;
- n. elaborazione, gestione, aggiornamento e conservazione per conto degli enti locali di banche dati strategiche per il conseguimento di obiettivi economico-finanziari quali: banche dati catastali, tributarie, geografiche, anagrafiche, urbanistiche, edilizie e relative attività produttive, servizi del sottosuolo e ogni altra banca dati utile all'analisi ed alla ricerca dei soggetti e degli oggetti con rilevanza economica e delle loro reciproche relazioni."

**Natura dei servizi offerti e la stretta inerenza ai compiti dell'Ente:** La Società in argomento è società strumentale dell'ente ed ha come oggetto proprio lo svolgimento dei servizi di competenza dell'ente. La Società può operare solo per la fornitura di servizi alla pubblica amministrazione e solo per gli enti soci.

### **A2A S.p.a.**

**Oggetto sociale effettivo:** La società, quotata in borsa, ha per oggetto l'esercizio in proprio e/o per conto terzi sia in via diretta che attraverso società controllate e/o collegate delle seguenti attività:

- Gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali relative al ciclo idrico integrato;
- Gestione integrata delle risorse idriche, per usi potabili e per usi diversi, nelle fasi di realizzazione e di manutenzione degli impianti e delle reti tecnologiche per la captazione, distribuzione, potabilizzazione, fognatura e depurazione;

Servizi di collettamento e depurazione delle acque reflue, nonché smaltimento dei fanghi residui.

**Natura dei servizi offerti e la stretta inerenza ai compiti dell'Ente:** I servizi offerti dalla Società coprono un ampio raggio di attività che pur non essendo strettamente inerenti i compiti dell'ente sono di interesse generale.

Queste, unitamente ai cittadini sono i principali portatori di interessi, in forma singola o associata.

L'**analisi del contesto interno** è utile a evidenziare, da un lato il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità connesso alla dimensione organizzativa del Comune. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di efficacia.

**Struttura organizzativa: Organi di indirizzo politico-amministrativo**

	Componenti dell'organo	Durata della carica
Consiglio comunale	12+il Sindaco	Fino al giugno 2019
Giunta comunale	3+il Sindaco	idem

**Struttura organizzativa: Organigramma**

Con riferimento al sistema delle responsabilità organizzative, la Giunta comunale ha adottato, con Regolamento, la seguente struttura a capo delle quali è stato nominato un Responsabile di Servizio/Posizione Organizzativa

**1) AREA AMMINISTRATIVA E DEMOGRAFICA**

- Segreteria e supporto organi istituzionali
- Personale: organizzazione e risorse umane - gestione e controllo
- Contratti
- Messi comunali
- Protocollo
- Innovazione
- Responsabile ufficio procedimenti disciplinari
- Commercio ed attività produttive
- Servizio sportello unico imprese
- Servizi cimiteriali
- Servizio anagrafe
- Servizio stato civile
- Servizio elettorale
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Protocollo della corrispondenza in arrivo
- Evasione della posta in uscita
- provvedimenti/ordinanze diretti a regolare la circolazione e la sosta dei veicoli nel centro abitato ai sensi del Codice della Strada riguardo la regolamentazione dei parcheggi su indicazione della Giunta comunale, la chiusura delle strade e/o modifica alla circolazione stradale dipendenti da manifestazioni culturali, sportive, politiche o comunque diverse rispetto quanto affidato al Responsabile dell'area Lavori Pubblici;

**2) AREA/SETTORE SCUOLA E SERVIZI ALL'ISTRUZIONE ED ALLA PERSONA**

- Servizi a domanda individuale  
(trasporto scuolabus, pedibus, mensa, pre scuola, post scuola)

- Servizi di assistenza  
(*assistenza scuolabus, pedibus, ad personam, nonni vigile*)
- Interventi a favore delle famiglie  
(*libri di testo, materiale didattico, borse e assegni di studio*)
- Sostegno alla programmazione educativa e didattica;
- Servizio Segretariato sociale
- Anziani ed adulti a con disagio
- Giovani (Informagiovani, Puntogiovani)
- Asili Nido
- Minori e persone diversamente abili
- Servizi Vari

### **3) AREA/SETTORE ECONOMICA/FINANZIARIA TRIBUTI CULTURA E SPORT**

- Bilancio e programmazione
- Tributi
- Personale: gestione economico/previdenziale
- Servizio economato e patrimonio
- Servizio provveditorato
- Controllo di gestione economico/finanziario
- Sport
- Cultura;
- Biblioteca;

### **4) AREA TECNICA/MANUTENTIVA/EDILIZIA PRIVATA**

- Opere e Lavori pubblici
- Manutenzione del patrimonio
- Parchi e giardini
- Urbanistica e territorio
- Edilizia Privata
- Edilizia Pubblica
- Ecologia ed ambiente
- Informatica
- Gestione parco auto;
- provvedimenti/ordinanze diretti a regolare la circolazione e la sosta dei veicoli nel centro abitato ai sensi del Codice della Strada riguardo la chiusura delle strade e/o modifica alla circolazione stradale dipendenti dalla esecuzione di lavori pubblici e/o privati;

Con deliberazione consiliare n.11 del 07/04/2016 si affidava alla Comunità Montana di Valle Sabbia, nell'ambito della "Convenzione Quadro per la gestione associata di funzioni e servizi comunali" approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 30 in data 20/12/2012, la funzione di "Polizia municipale e Polizia amministrativa locale";

Il Comune di Villanuova sul Clisi ha approvato, per l'anno 2017, il documento progettuale per la gestione associata della "Macro Aggregazione Amministrativa Gestione Associata Valle Sabbia" riguardo l'aggregazione dell'Ufficio Tecnico denominato "Tecnico 1"

### **Struttura organizzativa: Ruoli e responsabilità**



A capo di una o più delle sopraindicate aree sono nominati, da parte del Sindaco ed ai sensi dell'art.107 del TUEL, Responsabili di Servizio. Attualmente risultano nominati n.5 Responsabili: per l'area sub. 1) e 2) – per area sub.3) e per area sub.4).

Ruoli nella struttura organizzativa (Dirigente/R.P.O./Responsabile Procedimento/RUP/OIV-Nuclei/Revisori dei conti/altri soggetti)	Responsabilità nella struttura organizzativa (Area/settore/servizio/ufficio)
Alessandro Tomaselli – Dirigente/Presidente Nucleo Valutazione	Segretario Comunale
Alessandro Tomaselli – R.P.O.	Settore Amministrativo aree sub 1)
Alessandro Tomaselli – R.P.O.	Servizi Scolastici e Sociali area sub 2)
Donato Fontana – R.P.O.	Settore Tecnico/ Servizio Urbanistica-Edilizia Privata/Lavori pubblici area sub 4)
Lucia Baga – R.P.O.	Settore Finanziario area sub 3)
Gelmi Valentino – Revisore dei Conti	Componente esterno

### ***Struttura organizzativa: Struttura di supporto del RPC***

Allo stato attuale non è prevista, nell'ambito dell'organizzazione del Comune, una struttura di supporto al RPC e, tuttavia, tenuto conto della complessità e della articolazione dei compiti assegnati a tale figura, nonché di quanto indicato nell'aggiornamento 2015 al PNA e nel PNA 2016, si rende necessario un approfondimento in ordine alla istituzione di tale struttura di supporto, prevedendone la realizzazione, anche mediante ricorso a servizi di supporto esterno.

### ***Struttura organizzativa: politiche, obiettivi, e strategie***

Le linee programmatiche di mandato sono state approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 09/06/2014, cui si fa rinvio.

### ***Struttura organizzativa: Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie***

L'ente è dotato di strumenti e applicativi informatizzati, che consentono la redazione degli atti amministrativi.

Tali strumenti facilitano altresì i sistemi di controllo interni sugli atti.

Verrà garantita al personale:

- la formazione in materia di prevenzione della corruzione,
- la partecipazione a corsi di aggiornamento in base al settore di appartenenza

- una formazioni continua mediante abbonamenti a riviste ed iscrizioni a portali web e banche dati on line.

Nel corso dell'anno, l'ente si doterà di un sistema informativo per automatizzare e informatizzare la mappatura dei macroprocessi e dei processi.

### ***Struttura organizzativa: Qualità e quantità del personale***

Con riferimento alla dimensione organizzativa, il Comune di Villanuova ha una dotazione, oltre al Segretario comunale in convenzione per il 40% con altro ente - di 25 unità di personale a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2016 distribuito come segue. La dimensione non è particolarmente rilevante e determina una ridotta complessità in termini di attuazione del sistema di prevenzione della corruzione:

<b>CATEGORIA</b>	<b>DIPENDENTI</b>	<b>IMPIEGO</b>	<b>NOTE</b>
<b>Giuridica</b>			
B1	2	100%	
B1	1	64,44%	Part.time
B3	2	100%	
C	6	100%	
C	4	1 x 83,33% 3 x 69,44%	Part. time
D1	4	100%	
D3	1	50%	
<b>TOTALI</b>	<b>20</b>		
Segretario Comunale	<b>1</b>	<b>40%</b>	In convenzione con altro ente

### ***Struttura organizzativa: cultura organizzativa***

A tutti i dipendenti è stata consegnata copia del Codice di Comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.77 del 19/12/2013

**Struttura organizzativa: sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali**

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Utilizzo del programma informatico (accessibile a tutti i dipendenti attraverso user name e password personali) al cui interno sono presenti bozze di atti e proposte da parte degli uffici competenti, che vengono iscritte all'ordine del giorno degli organi politici da parte dell'ufficio segreteria.	Discussione e approvazione da parte degli organi politici di Deliberazioni di Giunta e Consiglio elaborate dagli uffici, che vengono numerate, archiviate e pubblicate all'Albo Pretorio da parte dell'Ufficio Segreteria.	
Utilizzo del programma informatico (accessibile a tutti i dipendenti attraverso user name e password personali) al cui interno sono presenti bozze di atti e proposte da parte dei Responsabili degli uffici competenti.	Stesura di atti amministrativi da parte dei Responsabili di ogni settore (Determinazioni), che vengono viste inoltre dal Responsabile del Servizio Finanziario per l'impegno di spesa. Vengono poi gestite, pubblicate all'Albo Pretorio e archiviate dall'Ufficio Segreteria.	
Predisposizione all'interno di un programma informatico (accessibile a tutti i dipendenti attraverso user name e password personali) di provvedimenti di vario genere	Stesura di Ordinanze, che vengono gestite dal settore di riferimento e pubblicate dall'ufficio stesso all'albo pretorio.	
Convocazione da parte dell'ufficio di riferimento ai componenti delle varie consulte/commissioni comunali e pubblicazione avvisi pubblici.		Le Consulte e commissioni Comunali svolgono attività di coinvolgimento della cittadinanza su temi e questioni di importanza per i diversi ambiti di riferimento, formulando proposte e iniziative varie.
Convocazione da parte dell'ufficio Scuola ai componenti della commissione.	La Commissione Mensa esercita un ruolo di collegamento tra utenza e Amministrazione Comunale; un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto, anche attraverso schede di valutazione; un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico	
La conferenza dei capigruppo è convocata tramite l'Ufficio Segreteria e presieduta dal presidente.	La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risultati utili per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capigruppo costituisce,	

	ad ogni effetto, commissione consiliare permanente. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.	
--	---	--

## 5. ANALISI DELLA GESTIONE OPERATIVA

Altra fase importante del processo di gestione del rischio comporta la individuazione dei macro-processi e dei processi amministrativi.

Per "processo" si intende *"un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)"*.

La mappatura conduce, come previsto nel PNA 2013 e 2015, alla definizione di un elenco dei processi e dei macro-processi, contenente una:

- descrizione e rappresentazione di ciascun processo, con la finalità di sintetizzare e rendere intelleggibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono:
  - l'indicazione dell'origine del processo (input);
  - l'indicazione del risultato atteso (output);
  - l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato
  - le fasi
  - i tempi
  - i vincoli
  - le risorse
  - le interrelazioni tra i processi.

Condizioni di particolare difficoltà organizzativa non hanno reso possibile, entro la data odierna, attuare integralmente le disposizioni della determinazione ANAC 12/2015, in ordine al contenuto del piano, per quanto concerne, in particolare, la mappatura integrale di tutti i processi, inclusi i procedimenti, dell'ente.

Per contro è stata avviata l'attività di mappatura dei macro-processi, collegata con le funzioni istituzionali dell'ente e con le aree di rischio.

Le richiamate condizioni di particolare difficoltà organizzativa concernono, nel caso di specie:

- la limitata dimensione dell'amministrazione;
- le conoscenze allo stato attuali disponibili sul processo di gestione del rischio che devono essere implementate;
- l'inadeguatezza delle risorse disponibili;
- l'inesistenza di una base di partenza costituita da una prima ricognizione dei procedimenti amministrativi o dalla presenza di sistemi di controllo di gestione.

L'ente, in presenza delle descritte difficoltà si riserva di effettuare la mappatura, entro il 2017.

La mappatura è stata avviata con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative e dei dipendenti. Nel 2017 la mappatura, già avviata, è destinata a proseguire, sotto il coordinamento dei responsabili delle strutture organizzative, avvalendosi degli addetti ai processi per conoscerne gli elementi peculiari e i principali flussi.

### ***Mappatura dei macroprocessi***

L'allegato 1 al presente Piano contiene la mappatura dei macro-processi, raggruppati per singolo ufficio e correlati alle aree di rischio individuate dall'amministrazione.

### ***Mappatura dei processi***

L'allegato 2 al presente Piano contiene la mappatura di alcuni processi, nonché le misure specifiche collegate a ciascun processo risultano espressamente indicate

Si da avvio della mappatura dei processi da ultimare, al massimo, entro il 2017.

## **6. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO**

Le aree a rischio (art. 1, comma 16, della L. n° 190/2012) sono individuate in modo astratto ed indipendentemente dall'articolazione organizzativa del Comune; si tratta di aree di intervento che potranno essere toccate da qualunque servizio comunale.

Il PNA ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nel suddetto articolo, il PNA ha ricondotto detta analisi alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie".

L'aggiornamento 2015 del PNA ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre queste aree di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" debbono essere denominate "aree generali".

aree di rischio generali ( come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
Autorizzazione o concessione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un</li> </ul>

	<p>ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
<p>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> </ul>

<p>privati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
controlli e verifiche ispezioni sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e</li> </ul>



	<p>sanità, deve essere compiuto senza ritardo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
<p>incarichi e nomine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
<p>affari legali e contenzioso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di</li> </ul>

	<p>norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
--	--

In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015, oltre a quelle sinteticamente elencate di seguito, delle quali è stato dato avvio all'analisi nello scorso anno.

Aree di rischio specifiche ( come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
Pianificazione e la gestione del territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e</li> </ul>

	<p>sanità, deve essere compiuto senza ritardo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
Regolazione in ambito tributario, gestione tributaria e finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
polizia locale, cimiteriale e mercatale, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di</li> </ul>

	<p>norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <p>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</p>
	<p>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</p> <p>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</p> <p>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</p> <p>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</p>

Si osserva, pertanto, che l'area a rischio per eccellenza non può che essere tutto il coacervo di attività che ruota intorno all'affidamento di lavori o forniture di beni e servizi. Sussistono, però, altre attività che egualmente sono esposte e che necessitano di adeguato monitoraggio. I rapporti con le società partecipate sicuramente rappresentano una rilevante attività dell'ente non soltanto per gli ambiti di operatività delle partecipate medesime ma anche per ciò che concerne l'entità dei flussi finanziari. Vi è poi una mole di attività che sfocia in provvedimenti ad alto contenuto discrezionale e che, proprio per tale caratteristica, si presta ad essere considerata come area sensibile: autorizzazioni, concessioni, permessi, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, costituzione di rapporti di lavoro autonomo e dipendente.

Le aree di rischio sono, pertanto, così individuate e numerate:

- 1) Area rischio esecuzione lavori
- 2) Area rischio per forniture di beni e servizi
- 3) Rapporti con società ed aziende partecipate
- 4) Provvedimenti a contenuto discrezionale

## PARTE SECONDA 2

### VALUTAZIONE DEI RISCHI

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

#### 1. Indicazione eventi rischiosi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive» compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nel PNA 2015, per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (interne, *es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente – laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi*; esterne, *es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno*).

A seguito dell'analisi organizzativa e gestionale dell'ente sono stati individuati i possibili eventi rischiosi che risultano indicati nell'allegato n. 2 .

Si rinvia all'allegato 2 per la rassegna degli eventi rischiosi collegati ai macro-processi e processi mappati.

#### 2. Analisi del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di *mala gestio*. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso "*non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive*" compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nel PNA 2015, per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (interne, *es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente – laddove esistenti - le*

*risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).*

A seguito dell'analisi organizzativa e gestionale dell'ente sono stati individuati i possibili eventi rischiosi che risultano espressamente indicati nell'allegato n. 2.

### **3. Ponderazione del rischio**

L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di *“agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”*. In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio “basso” per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di “prudenza” e di “precauzione”, comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Si rinvia all'Allegato 2 per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza.

Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore; impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

### PARTE TERZA 3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO MISURE DI PREVENZIONE

#### 1. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, è finalizzato a individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. Il PTPC contiene e prevede l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che costituisce oggetto del PTTI quale “sezione” del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI;
- l’informatizzazione e l’automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all’implementazione della misura.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Si distinguono **misure obbligatorie**, previste dalla L. 190/2012, e **misure ulteriori** a quelle obbligatorie, predisposte dall’amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel presente PTPC.

Le misure generali e obbligatorie, nonché le misure specifiche collegate a ciascun processo risultano espressamente indicate nell'allegato n. 2.

Di seguito si riporta la descrizione delle misure.

## **2. MISURE DI PREVENZIONE**

La gestione dei rischi consiste nell'individuazione di **criteri guida** per lo svolgimento delle attività a rischio e nella predisposizione di procedure da osservare.

I criteri, avendo carattere generale, fanno riferimento a tutte le aree: si tratta in sostanza di linee guida da osservare perché possa dirsi attuato il piano.

### *Criterion 1*

L'interesse pubblico, a fondamento di ogni decisione, deve essere sempre esplicitato nei provvedimenti.

### *Criterion 2*

La legalità è un valore per l'Amministrazione e per gli operatori economici che con l'Amministrazione hanno rapporti.

### *Criterion 3*

I rapporti tra Amministrazione ed operatori economici o comunque destinatari di benefici, a qualunque livello ed in ogni fase, devono essere trasparenti.

### *Criterion 4*

L'organizzazione degli uffici e la distribuzione delle competenze e funzioni deve essere trasparente.

### *Criterion 5*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve avere piena informazione delle attività a rischio.

### *Criterion 6*

Non deve sussistere conflitto di interessi per coloro che partecipano ai processi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.

### *Criterion 7*

Il rispetto dei termini previsti da leggi, regolamenti, disposizioni interne e altri atti anche a contenuto negoziale deve essere sempre monitorato.

### *Criterion 8*

L'esatto adempimento dei contratti deve essere oggetto di specifica rendicontazione e pubblicità.

### *Criterion 9*

La cultura del servizio pubblico, improntata ai principi di etica, legalità e trasparenza, deve essere oggetto di una corretta e costante diffusione tramite corsi di formazione.

## **2.1. MISURE GENERALI**

### **Codice di comportamento**



In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 “*al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico*” il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un’efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l’operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all’assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Villanuova sul Clisi, previo coinvolgimento degli *stakeholder*, è stato adottato con deliberazione di Giunta n. 77 del 19/12/2013.

Sull’applicazione del codice vigilano le Posizioni Organizzative, l’organismo di valutazione, l’ufficio di disciplina.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione trasparente, ha assicurato la massima conoscenza, da parte del personale del Comune, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici Competente. Ai nuovi assunti il codice di comportamento viene allegato al contratto di lavoro individuale.

Si è provveduto anche alla pubblicazione sul sito “Amministrazione Trasparente” del codice disciplinare previsto dalla legge e dai vigenti CCNL. Tale codice inoltre è stato comunicato a tutti i dipendenti.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
<p>Diffusione di buone pratiche e valori</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p> <p>Diffondere buone prassi</p> <p>Tracciare il processo decisionale mediante supporto documentale</p>	Tutte le aree misura trasversale	Diffusione della conoscenza del codice di comportamento e buone prassi tramite circolari	2017 -2019	RPC - RT- UPD – RESPON P.O.	Numero di circolari e pareri nonché numero di riscontri ottenuti con interviste e questionari

## Rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione in considerazione delle attitudini e delle capacità professionali presenti. Riguardo le Posizioni Organizzative non esistono, nella maggior parte dei casi, figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente e categorie contrattuali (cat."D") a cui conferire legittimamente l'incarico. L'art. 1 comma 221 della legge 208/2015 (legge di stabilità 2016), ha correttamente escluso l'applicazione del criterio di rotazione ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile. Detta difficoltà si può oggettivamente riscontrare nella tabella sopra riportata riguardo il personale in servizio distinto in categorie.

Anche il PNA 2016 approvato con deliberazione 831 del 03/08/2016 dall'ANAC, ha preso atto di tali situazioni ed ha indicato, in tali casi, di sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Rotazione del personale difficilmente applicabile per assenza di risorse personali da impiegare nella rotazione degli incarichi					

Davanti a tale oggettiva situazione, si provvederà comunque ad attivare le seguenti modalità operative che favoriscono una maggiore partecipazione del personale alle attività proprie dell'ufficio cui è incaricato il personale che non può essere soggetto a rotazione:

- condivisione delle fasi procedurali, affiancando al funzionario istruttore altro funzionario;
- articolazione dei compiti e delle competenze;

## Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

In base all'art. 54 *bis* D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può 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.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori). Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Il *whistleblower* è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni. Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Si mette a disposizione del *whistleblowing* il seguente **MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. *whistleblower*) predisposto dal Ministero della funzione pubblica.**

## MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;

la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;

il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare

(anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione. Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (1)	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE <b>AZIONI</b> OD <b>OMISSIONI</b> COMMESSE O TENTATE SIANO (2)	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni <input type="checkbox"/> sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente

	<p>pubblico;</p> <p><input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;</p> <p><input type="checkbox"/> altro (specificare)</p>
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO	<p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p>
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	<p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p>
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	<p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p>

Secondo la disciplina del PNA – 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 (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Istituzione e diffusione della casella di posta elettronica dedicata, tramite corsi e circolari relativi all'utilizzo dello strumento	Entro 31.12.2017	RPC e Responsabili di P.O.	Effettiva istituzione della casella di posta elettronica dedicata e numero di corsi e circolari relativi all'utilizzo dello strumento

### **Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo. Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*. Il Segretario Generale e le Posizioni Organizzative devono a tal fine trasmettere apposta dichiarazione che verrà pubblicata sul sito istituzionale delle'Ente "Amministrazione Trasparente".

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
<p>Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	Tutte le aree misura trasversale		2017-2019	RPC	Numero dei monitoraggi eseguiti

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
<p>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (<i>pantouflage – revolving doors</i>)</p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	Tutte le aree misura trasversale	<p>Obbligo di allegazione una dichiarazioni ex dpr 445/2000 da parte dell'appaltator e circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui all'art. 53 comma 16-ter D.Lgs 165/2001</p>	2017	RPC	Numero dei monitoraggi eseguiti, e numero dei contratti controllati

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
<p>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione</p>	Tutte le aree misura trasversale	Diffusione di circolari conoscitive	2017-2019	RPC – Responsabili P.O.	Numero di procedimenti soggetti a controllo e numero dei monitoraggi eseguiti

--	--	--	--	--	--

### Cessazione del rapporto di lavoro

L'art.6 del D.L. 24/06/2014 n.90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11/08/2014 n.114, ha introdotto nuove disposizioni in materia di "incarichi dirigenziali a soggetti in quiescenza", modificando la disciplina già posta dall'art.5 comma 9 del D.L. 06/07/2012 n.95 e prevedendo alcuni nuovi divieti.

Le modifiche introdotte sono volte a evitare che il conferimento di alcuni tipi di incarico sia utilizzato dalle Amministrazioni pubbliche per continuare ad avvalersi di dipendenti collocati in quiescenza o, comunque, per attribuire a soggetti in quiescenza rilevanti responsabilità nelle amministrazioni stesse, aggirando di fatto lo stesso istituto della quiescenza e impedendo che gli incarichi di vertice siano occupati da dipendenti più giovani.

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

Nell'ambito della legislazione anticorruzione il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì 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.

Il Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, con circolare n.6 del 04/12/2014, ha fornito i necessari chiarimenti circa l'applicazione del succitato art.6 del d.l. 24/06/14 n.90 convertito in legge 11/08/14 n.114 ed alla quale l'Amministrazione si atterrà.

I Responsabili di Area, al fine di applicare il divieto, dovranno provvedere a richiedere, agli eventuali incaricati, apposita dichiarazione circa l'insussistenza della suddetta causa di incompatibilità.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro  Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale		2017-2019	RPC	Numero dei monitoraggi eseguiti



## Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle 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.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione  Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Tutte le aree  misura trasversale	Diffusione di circolari conoscitive	2017-2019	RPC	Numero dei monitoraggi eseguiti

## Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni.

Le fonti normative sono individuate nell'Art. 6 bis L. 241/1990; Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012; D.P.R. 62/2013; Codice di comportamento comunale.

**Descrizione della misura:** Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

**Conflitto di interesse:** Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 *“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*.

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
<p>Gestione del conflitto di interesse</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	Tutte le aree misura trasversale	redazione di circolari per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse	2017-2019	RPC RT – Responsabili P.O.  Tutti i dipendenti	Numero di procedimenti soggetti a controllo e numero dei monitoraggi eseguiti e numero di circolari emesse

## Trasparenza

La trasparenza e' 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.

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

collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni sulla trasparenza, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

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. Le modifiche al D.lgs. 33/2013 fatte con il D.lgs. 97/2016, accentuano ancora l'importanza della trasparenza prevedendo, tra l'altro, anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato (FOIA).

Per il modello gestorio di misura si rinvia al Programma della trasparenza contenuto nell'allegato 3.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Trasparenza Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Pubblicazioni dati informazioni documenti secondo quanto indicato nel PTTI	Secondo quanto indicato nel PTTI	RT – RPC -	% dei dati, informazioni e documenti pubblicati

## Formazione

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

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione che redige il Programma

triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Si rammenta che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sarebbero da considerarsi complessivamente e non singolarmente.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Formazione  creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Attuazione di quanto previsto dal Piano formativo a cui si rinvia	2017-2019	RPC	Numero di corsi effettuati e numero dei partecipanti rispetto a quanto previsto nel piano formativo

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito:

- di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.
- di valutare se ritiene sufficiente la formazione da lui stesso effettuata ovvero individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i soggetti esterni incaricati della formazione e le necessarie risorse economiche in quota al bilancio.
- di definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

## **Patti/protocolli di integrità**

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Patti di integrità negli affidamenti  Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Allegazione protocollo/patto alla lex specialis e al contratto	2017-2019	RPC responsabili di P.O.	

## **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti, le imprese che possa nutrirsi anche di rapporto continuo, alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, vanno valutate le modalità, le soluzioni organizzative e i tempi per l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli uffici per la relazione con il pubblico (U.R.P.), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno.

L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile  creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno Mi accorgo già io mi sentirei col con qualche difficoltà sono sincera non aveva documenti, dall'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione	2017-2019	RPC responsabili di P.O.  Servizi di supporto	

## 2.2. MISURE ULTERIORI

Sono individuate anche in base ai risultati e agli esiti dei monitoraggi in relazione allo specifico contesto fattuale rilevato in sede di gestione del rischio.

Le misure specifiche risultano espressamente indicate nell'allegato n. 2.

Si rinvia, pertanto all'allegato 2 per la rassegna delle misure collegate ai processi mappati.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Semplificazione e informatizzazione e automazione delle istanze di accesso civico e delle segnalazioni  Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale		RPC 2017	RPC responsabili P.O esperti esterni (supporto)	

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Informatizzazione e automazione processo gestione e monitoraggio singole misure e PTPC  Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale		RPC 2017	RPC responsabili P .O esperti esterni (supporto)	

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Formalizzazione dell'istituzione Ufficio Anticorruzione a supporto del RPCT  Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale		RPC 2017	RPC responsabili P .O esperti esterni (supporto)	

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Istituzione/Implementazione Giornata della Trasparenza  creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Attivazione di una giornata dedicata alla diffusione della disciplina della trasparenza e alle buone prassi adottate		RPC responsabili P .O	

L'istituzione di una Giornata annuale per la trasparenza potrebbe rappresentare un utile occasione di confronto e miglioramento per le attività poste in essere dagli uffici in questa materia. Si tratta di un'iniziativa durante la quale le strutture presentano e discutono le modalità operative prescelte per consentire la partecipazione e la conoscenza da parte della cittadinanza dell'attività amministrativa. È, peraltro, opportuno consolidare i sistemi di ascolto continuo di *stakeholders* esistenti e crearne di nuovi sia per la discussione di specifiche tematiche di grande impatto sulla cittadinanza che su questioni che interessano

parte della popolazione o particolari categorie di utenti.

### 3. MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL PIANO

L'attuazione del piano deve essere costantemente sotto vigilanza.

La gestione del rischio si conclude con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase di monitoraggio si articola in:

- monitoraggio dell'efficacia delle singole misure
- monitoraggio del funzionamento del piano nel suo complesso.

Tenuto conto della entità dei dati da monitorare, l'attività di monitoraggio va informatizzata e automatizzata con generazione, ove possibile, di ceck list e report relativi alle singole misure.

Azione	Cronoprogramma	Modalità	Indicatori di risultato
Monitoraggio sull'efficacia delle misure del piano, incluso il monitoraggio annuale dell'attuazione dei codici di comportamento	Cadenza semestrale per tutte le misure, ad eccezione del Codice di comportamento per il quale viene previsto il monitoraggio annuale:  Giugno Dicembre	Informatizzazione e autonomazione delle attività di verifica e controllo	Numero delle misure di prevenzione oggetto di monitoraggio  Numero dei monitoraggi eseguiti  Numero di monitoraggi trasmessi all'2017-2019à e pubblicati sul sito
Monitoraggio sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni	Cadenza quadrimestrale :  aprile  agosto  dicembre	Informatizzazione e autonomazione delle attività di verifica e controllo	Numero di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio  Numero dei monitoraggi eseguiti
Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei	Entro il 31 gennaio	Pubblicazione dei dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:  - modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti	



contratti pubblici		pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; - struttura proponente; - oggetto del bando; - elenco degli operatori invitati a presentare offerte; - aggiudicatario; - importo di aggiudicazione; - tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; - importo delle somme liquidate.	
--------------------	--	---	--

Ogni anno, entro il 31 dicembre, sarà redatta e resa pubblica apposita relazione sul risultato annuale dell'applicazione del Piano e della trasparenza.  
 Il Piano è soggetto alle modifiche ed agli aggiornamenti che si riterranno necessari anche in base a nuove valutazioni.

### **Monitoraggio dei rapporti e misure di prevenzione**

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Si prevede la Formazione/Informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del P.T.P.C. e del Codice di Comportamento. Pubblicazione del Codice di comportamento e del P.T.P.C. sul sito web. Informativa scritta all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto, prima di assumere le funzioni e tempestivamente in caso di aggiornamento.

Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziale.

Inserimento, nei provvedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento comunale.

### **Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali**

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Con deliberazione n.54 del 06/09/2012 la Giunta Comunale ha individuato nel Segretario Generale *pro-tempore* il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto a comunicare all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

### **Sistema dei controlli interni**

L'istituzione del sistema dei controlli interni, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n.2 del 11/03/2013 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni (consultabile sul sito web istituzionale alla pagina)

In particolare, tra i parametri del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa, è prevista la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, oltre che delle più generali condizioni di legittimità dell'atto.

In modo funzionale alle disposizioni di prevenzione di corruzione, è inoltre prescritto il controllo del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi e degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico, ovvero individuati nel Piano Anticorruzione di cui alla L.190/2012.

## Procedimento disciplinare

Ai fini dell'attività di vigilanza e di monitoraggio nell'applicazione delle norme, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'art. 55-bis comma 4 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il procedimento disciplinare consegue all'obbligo di segnalazione e di denuncia in capo al Responsabile della prevenzione e della trasparenza, ai dirigenti e ai dipendenti. Le norme che disciplinano i tempi e la procedura disciplinare sono contenute nel decreto legislativo n. 165 del 2001 e s.m.i. nonché nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

## 4. COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE

In relazione alla connessione con il ciclo della performance, costituiscono obiettivo di performance individuale dei Dirigenti/P.O., oltre agli obiettivi strategici individuati nel PTPC anche l'obiettivo di diffondere tra i dipendenti la conoscenza del piano di prevenzione anticorruzione e del codice di comportamento aziendale, nonché garantire i percorsi di formazione previsti dal piano

Il PTPC è conforme agli altri strumenti di programmazione e pianificazione sia triennale che annuale dell'Ente, come di seguito individuati.

DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
Programmazione biennale delle forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
Piano urbanistico generale (PRG o altro)
Piano diritto allo studio
Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze (art. 24, comma 3-bis Legge 11 agosto 2014, n. 114)
Piano di sicurezza dei documenti informatici
Piano protezione civile (L.n. 267/1998, art.1, comma 4)

Infine, l'attività di contrasto alla corruzione viene necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni".

Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi.

Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso, previsto dalle Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico, ex art. 5 del D.Lgs 33/2013.

Particolare attenzione va posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

## PARTE QUARTA 4

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

#### Principio generale di trasparenza

L'art. 1 del Decreto Legislativo n° 33 del 14/03/2013 fornisce una definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*. Ed ancora, sempre l'art. 1, al secondo comma precisa che la trasparenza *“concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Appare del tutto evidente che il rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione nonché uno strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del suddetto decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni, di penetranti interventi normativi.

- Innanzitutto, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i piani di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- La legge 17 dicembre 2012, n. 221, “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, aveva poi differito al 31 marzo 2013 il termine per l'adozione del Piano della

prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, c. 8, della legge n. 190/2012. In considerazione del rilievo della trasparenza all'interno dei Piani di prevenzione della corruzione, del predetto differimento del termine per la loro adozione, nonché della delega sul riordino degli obblighi di trasparenza, la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT), quale Autorità Nazionale Anticorruzione (oggi ANAC), nella delibera n. 6/2013, "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013", al fine di evitare duplicazioni, si era riservata di intervenire successivamente, per definire il termine e le modalità di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il suo coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

- In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.
- Il D.Lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano anticorruzione e del Piano della performance. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione Trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Da un punto di vista dell'ambito soggettivo di applicazione, le norme del decreto si riferiscono a diversi ambiti soggettivi.
- A fronte delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del d.lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (§ 7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
- Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Le Linee guida sono suddivise in tre parti:

- una prima parte illustra le modifiche di carattere generale che sono state introdotte dal d.lgs. 97/2016, con particolare riferimento all'ambito soggettivo di applicazione, alla programmazione della trasparenza e alla qualità dei dati pubblicati.
- una seconda parte nella quale si dà conto delle principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione disciplinati nel d.lgs. 33/2013. Con riferimento ai dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14, le linee guida rinviano a ulteriori specifiche Linee guida in corso di adozione;

- nella terza parte sono fornite alcune indicazioni circa la decorrenza dei nuovi obblighi e l'accesso civico in caso di mancata pubblicazione di dati. In allegato alle Linee guida è stata predisposta, in sostituzione dell'allegato 1 della delibera n. 50/2013, una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

### **Limiti alla trasparenza (art. 4 co. 4)**

Le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;
- restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

### **Il Programma della Trasparenza**

Con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 27/01/2015, ha approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015/2017 e con deliberazione n.7 del 27/01/2015, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015/2017;

Con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 21/01/2016, ha approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018 e con deliberazione n.12 del 21/01/2016, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016/2018.

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016. Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come già chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I PTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

Per quel che concerne i contenuti, secondo quanto previsto dal co. 8 dell'art.1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento

necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza. Sul punto si rinvia alla parte del presente PTPC.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è:

- l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Contenuto del Programma è anche:

- la definizione, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, dei termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. L'Autorità nell'effettuare la propria vigilanza terrà conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme;
- l'indicazione, nel PTPCT, dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione.

Tutti i soggetti a cui si applica il d.lgs. 33/2013 sono tenuti ad adeguarsi alle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto correttivo - 23 dicembre 2016- con riferimento sia agli obblighi di trasparenza sia all'accesso civico generalizzato.

Con riguardo agli obblighi introdotti o modificati dal d.lgs. 97/2016, ad eccezione di quelli previsti dall'art. 14 (oggetto di specifiche Linee guida), i dati e le informazioni da pubblicare si riferiscono al periodo successivo al 23 giugno 2016, data di entrata in vigore del d.lgs. 97/2016.

Nello schema allegato 3) si evidenziano le categorie dei dati da pubblicare, il riferimento normativo, l'ufficio competente e la periodicità dell'aggiornamento del dato.

## **Il procedimento di elaborazione e adozione del programma**

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno. Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

## **Processo di attuazione del Programma**



Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Comune, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente"

## **Soggetti della trasparenza**

### *a) Responsabile della Trasparenza*

Il Segretario generale quale responsabile della trasparenza, avvalendosi della struttura delle varie aree e in particolare dell'Area Affari Generali e servizi amministrativi, svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Inoltre provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico segnalando, proporzionalmente alla gravità della violazione, agli organi competenti (organi di indirizzo politico, OdV, Autorità nazionale anticorruzione, ufficio di disciplina) eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. Infine segnala gli inadempimenti al Sindaco, all'OdV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43).

### *b) Organismo di Valutazione della performance*

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano annuale degli obiettivi valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il Nucleo di Valutazione, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della trasparenza e dei responsabili delle singole aree tenuti alla trasmissione dei dati (art. 44).

### *c) Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (civit/anac)*

La CIVIT (oggi ANAC), anche in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Inoltre controlla l'operato del responsabile per la trasparenza. La CIVIT può avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

## **La struttura organizzativa**

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno del presente PTCP, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei **Responsabili della trasmissione** e del **Responsabile della pubblicazione dei documenti**, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'Allegato 4, i Responsabili della trasmissione (RT) e Responsabili della pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PTPC, dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

## **Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati**

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

## **Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della trasmissione (RT)**

I Responsabili della trasmissione hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPC e con i RP per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, del presente PTCP.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa.

La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del decreto legislativo 24

gennaio 2006 n. 36, decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

### **Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati**

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPC e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, del presente PTCP.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e, in particolare nel rispetto dei principi di necessità nel trattamento dei dati, correttezza, pertinenza, completezza, non eccedenza. La pubblicazione deve garantire la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. A tal fine i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Gli obblighi di pubblicazione e l'osservanza del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

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

### **Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare**

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale e esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPC, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPC con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPC. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP.
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPC, vengono utilizzati gli esiti dei controlli e verifiche a campione, i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

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

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

### **Iniziative da avviare nel triennio 2017/2019**

Nel corso degli anni dal 2013 sono state avviati i protocolli interni al fine di provvedere alla pubblicazione ed aggiornamento dei dati pubblicati su "Amministrazione Trasparente".

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2017/2019 sono principalmente finalizzate al miglioramento degli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013 sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità:

a) Completamento della sezione del sito dedicata alla Trasparenza

Il sito "Amministrazione Trasparente" è stato ormai da tempo costituito. Si intende comunque procedere al miglioramento e perfezionamento della Sezione "Amministrazione Trasparente", conformemente ai criteri indicati dal decreto di riferimento. A tal fine l'ente si intende dotare di un apposito applicativo che genera e trasferisce automaticamente alla sezione "Amministrazione Trasparente".

L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "Amministrazione Trasparente" consentendone così l'immediata individuazione e consultazione al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente.

b) Collegamenti con il Piano della Performance

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del PEG (Piano Esecutivo di Gestione), destinato ad indicare con chiarezza obiettivi dell'Amministrazione e relativi indicatori di risultato, unità operative responsabili e personale coinvolto. L'interrelazione tra i due documenti è sancita dall'art 44 del decreto di riordino della trasparenza (D.Lgs 33/2013) per il quale "L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV (Nucleo di Valutazione), utilizzano 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 e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati".

Nell'ambito di questa logica il Piano degli obiettivi del Comune individua tra i suoi obiettivi strategici la Trasparenza. Il Comune, nel rispetto della normativa, non ha nominato l'OIV ma il Nucleo di valutazione.

c) Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata

La previsione di una disciplina della PEC all'interno del programma triennale per la trasparenza e l'integrità è funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza e risponde agli obblighi previsti dal legislatore. La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica che consente al mittente di ottenere la documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici con valenza legale.

Ai sensi del comma 2-ter, dell'art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale", le amministrazioni pubbliche sono tenute a pubblicare nel loro sito istituzionale di servizio un indirizzo di posta elettronica certificata al quale il cittadino possa indirizzare, ai sensi dello stesso codice, qualsiasi richiesta.

L'art. 11, comma 5, del D.Lgs. 150/2009 puntualizza che *"Al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, agli articoli 16, comma 8, e 16-*

*bis, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69."*

Il Comune è dotato di casella PEC pubblicizzata nel sito istituzionale. L'utilizzo della posta elettronica certificata rientra ormai nella ordinaria attività degli uffici nell'ambito dei rapporti con altre pubbliche amministrazioni e professionisti privati.

### **Accesso civico**

Tra gli istituti previsti dal d.lgs. n. 33/2013 uno dei principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Le amministrazioni sono tenute ad adottare tutte le misure necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto e a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

### **Accesso civico generalizzato**

Una novità prevista dalle modifiche al D.lgs.33/013 effettuata dal D.lgs.97/2016, è l'accesso civico generalizzato.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato, che riprende i modelli del F.O.I.A. (Freedom of information act) di origine anglosassone, è una delle principali novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013. La nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, co. 2 e ss. Del d.lgs. 33/2013, si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti ex. L. 241/1990, ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato art.1, co.1 del decreto definisce anche, con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che potrebbero subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni. Il legislatore ha configurato due tipi di eccezioni. Le eccezioni assolute, e cioè le esclusioni all'accesso nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, dispone sicuramente la non accessibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali, secondo quanto previsto all'art. 5-bis, co.3; i limiti o eccezioni relative, che si configurano laddove le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei dati documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico individuati dal legislatore ed elencati all'art. 5-bis, co. 1 e 2 del d. lgs. 33/2013.

Il Responsabile della Trasparenza del Comune, ha provveduto a pubblicare sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", le informazioni richieste e necessarie, nonché un modello di istanza per poter permettere ai cittadini la prevista partecipazione all'attività dell'ente.

## **ALLEGATI**

da pubblicare su “Amministrazione Trasparente”

ALLEGATO 1: Mappatura macroprocessi

ALLEGATO 2: Mappatura processi con individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche, con la relativa programmazione (Avvio della mappatura da ultimare al massimo entro il 2017)

ALLEGATO 3: Obblighi di pubblicazione

ALLEGATO 4: Obblighi di pubblicazione - Responsabili della trasmissione e Responsabili della pubblicazione

---