



COMUNE DI DELIANUOVA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2019/2021

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA N° 08 DEL 29.1.2019

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", il legislatore nazionale, in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione (adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003) e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione.

Obiettivo prioritario posto a fondamento della Legge 190/2012 è la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Il concetto di "*corruzione*" preso a riferimento ha un'accezione più ampia di quella rilevante ai fini penalistici, comprendendo le 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. Le situazioni rilevanti, pertanto, trascendono le fattispecie penalistiche di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale e sono tali da comprendere 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 situazione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

L'aspetto caratterizzante il sistema organico di prevenzione della corruzione delineato dal legislatore consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- a livello "nazionale", mediante adozione, ad opera del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'ANAC, del cd. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);
- a livello "decentrato", mediante previsione dell'obbligo, per ogni Amministrazione Pubblica, di dotarsi di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettui l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione nell'Ente e, conseguentemente, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Specificatamente, in forza di quanto disposto dall'articolo 41, comma 1 lettera b), del Decreto legislativo 97/2016 il Piano Nazionale Anticorruzione approvato/aggiornato annualmente dall'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) costituisce "*un atto di indirizzo*" al quale i Piani triennali di prevenzione della corruzione delle singole Amministrazioni si devono uniformare.

A livello nazionale, il primo P.N.A. è stato approvato dalla ANAC con la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013. Hanno fatto seguito i provvedimenti di aggiornamento annuale del PNA¹.

Il presente documento costituisce dunque l'aggiornamento del PTPCT del comune di Delianuova per il triennio 2019 – 2021 in adempimento alle prescrizioni di legge².

La proposta di aggiornamento è stata elaborata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sentiti i responsabili apicali titolare di P.O. in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

A tal fine, con riferimento ai singoli procedimenti e più in generale da tutti i processi che caratterizzano l'attività amministrativa dell'Ente è stata implementata l'attività di censimento dei processi riconducibili alle aree a maggiore rischio di corruzione che nel precedente aggiornamento (2018) ha subito una battuta di arresto, dettagliando altresì le conseguenti misure di tipo preventivo e/o gli

¹ a seguire gli aggiornamenti dell'Anac al P.N.A.: Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015; Delibera n° 831 del 3 agosto 2016 recante il nuovo PNA 2016; delibera n. 1208 del 22 nov. 2017 di aggiornamento PNA 2017; Delibera N. 1074 del 21 Nov. 2018 di approvazione PNA 2018.

² a norma di quanto disposto dalla L. 6.11.2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", le pubbliche Amministrazioni devono adottare il "*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione*" e procedere annualmente ad un aggiornamento, "*a scorrimento*", entro il 31 gennaio di ciascun anno.

interventi organizzativi volti a prevenire o comunque ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione.

Pur mantenendo l'impalcatura di base del precedente Piano, il nuovo documento presenta delle significative modifiche sul piano della gestione del rischio misure da attuare tenuto conto:

- delle criticità rilevate in corso di attuazione delle misure di prevenzione già previste per gli anni 2018 e verificate in occasione dei monitoraggi ;
- delle indicazioni ulteriori fornite dall'Anac con le deliberazioni : n. 831 del 3 Agosto 2016- (recante il nuovo PNA 2016), n. 1208 del 22 Nov. 2017 (di aggiornamento PNA 2017) e n. 1074 del 21 Nov.2018 (di approvazione PNA 2018) .
- in particolare il PNA 2017 riassume degli esiti dell'analisi svolta su un campione di Piani di prevenzione adottati da pubbliche amministrazioni .
- della L. 179/2017 e s.m.i. in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti;
- delle linee guida ANAC approvate definitivamente con delibera 1134 del 8/11/2017 per "l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle P.A e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle P.A".

In merito all'attività di aggiornamento appare utile riassumere le principali indicazioni fornite dall'Autorità in sede di aggiornamento PNA 2017 e PNA 2018 e delle quali si è tenuto conto nella predisposizione del presente documento .

INDICAZIONI PNA 2017:

a) rotazione del personale (sia *ordinaria* – ex art. 1 c.14 L. 190/2012 – che *straordinaria* – ex art. 16 c.1 lett l) *quater* - avendo riscontrato che, pur prevista nei PTPC del campione delle amministrazioni esaminate, essa non viene poi concretamente attuata.

b) rapporto tra PTPC e gli atti di programmazione delle performance, anche alla luce delle novità in tema di funzioni degli OIV introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 evidenziando la necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure anticorruzione e per la trasparenza in attuazione di quanto previsto dal comma 8-bis introdotto alla L. n. 190/2012 dal D.Lgs. n. 97/2016, dove si ribadisce che gli organismi di valutazione hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

c) composizione degli OIV e del Nucleo di valutazione , : in merito ai secondi l'Autorità rileva come negli enti territoriali il Segretario sia spesso componente del Nucleo e poiché egli è "di norma" anche RPCT ne consegue che lo stesso RPCT si trova a far parte di un organo cui spetta, per taluni profili (ad esempio le attestazioni sulla trasparenza), controllarne l'operato. Sul punto l'ANAC auspica che le amministrazioni trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV".

INDICAZIONI PNA 2018 :

1- Ruolo del RPCT. La valorizzazione del RPCT è ritenuta di "estremo rilievo" in quanto di figura chiave per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione. Le modalità di interlocuzione sono state definite col Regolamento approvato con la Delibera ANAC n. 330 del 29 marzo 2017. In particolare l'Autorità precisa che l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico le condanne in primo grado prese in considerazione nel D.lgs. n. 235/2012 e quelle per i reati contro la pubblica amministrazione, mentre per le condanne relative ad altre fattispecie si prevede che le amministrazioni possano chiedere l'avviso dell'Autorità anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT

2. **Trasparenza e privacy** : L' Anac evidenzia che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che l'Ente prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative preveda l'obbligo di pubblicazione. Viene inoltre focalizzato il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD) prevedendo che qualora il RPD sia individuato fra soggetti interni, , per quanto possibile, tale figura non debba coincidere col RPCT, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. "Eventuali eccezioni –possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD".

3. **Codici di comportamento** :L'Anac ,nell'evidenziare come le specifiche Linee guida saranno emanate nei primi mesi del 2019, ritiene che le amministrazioni potranno procedere alla adozione dei nuovi PTPC 2019-2021 senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice. .

4. **Semplificazioni per i piccoli comuni** : L' Anac propone alcune modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, riservandone alcune a quelli con popolazione inferiore ai 5.000. In particolare :

- per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 viene ammessa la possibilità di collegamento tra "Amministrazione trasparente" e l'albo pretorio *on line* attraverso opportune cautele, posto che la prima contempla spesso dati di sintesi mentre il secondo riguarda documenti integrali che rimangono pubblicati per il periodo imposto dalla legge.

- la possibilità di assolvere gli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già rese disponibili, come nel caso dei Comuni aderenti ad un'Unione o ad una Centrale Unica di Committenza.

- con riferimento alla difficoltà di assicurare la tempestiva pubblicazione dei documenti e il loro costante aggiornamento, l'Anac riconosce ai piccoli Comuni la possibilità di "interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati". I termini vanno indicati nel PTPCT sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, "tendenzialmente non superiore al semestre".

- con riferimento agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione, i Comuni con meno di 15.000 abitanti possono pubblicare un organigramma semplificato, indicando uffici, responsabili, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica.

- con riguardo agli elenchi dei provvedimenti amministrativi, possono pubblicare i corrispondenti atti in via integrale, assicurando la tutela della riservatezza dei dati. Nel caso di pubblicazione dei dati in tabelle, che spesso comporta una rielaborazione onerosa, i piccoli Comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi.

- con riguardo all'obbligo di adottare ciascun anno un nuovo completo PTPC, è previsto che i Comuni con meno di 5.000 abitanti possano adottare il Piano con modalità semplificate, ma "solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti". Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni.

- per i comuni con meno di 5.000 abitanti in cui il Segretario comunale ricopra l'incarico non in qualità di titolare ma di reggente o supplente, anche a scavalco, è consentito prevedere la figura del "referente" del RPCT, il quale assicura la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantisce attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPC e riscontri sull'attuazione delle misure.

SEZIONE I – IL SISTEMA COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

1 - FINALITÀ E OBIETTIVI del PTPCT

Come evidenziato in premessa nel concetto di corruzione assunto a base del sistema di prevenzione della corruzione il legislatore ha inteso ricomprendere tutte quelle situazioni oggettive e/o soggettive in quanto diversificate e diversificabili a livello di singole amministrazioni, in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione (*mala gestio*) a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* a prescindere se tali situazioni diano portate ad effettivo compimento ovvero rimangano a livello di tentativo. Si amplia infatti il campo di intervento, rivolto anche a questioni preliminari, aspetti organizzativi, regolazione e procedimentalizzazione di specifiche attività, nella diversa logica della prevenzione rispetto alla repressione.

Secondo tale logica diventano rilevanti situazioni nelle quali il rischio è solo potenziale, entrando in gioco misure di "allontanamento" dal rischio, con scelte che spesso prescindono dalle condotte individuali.

Il Piano di prevenzione della corruzione, proprio perché è volto a prevenire interviene su ciò che potrebbe accadere e si rivolge pertanto anche agli aspetti legati all'organizzazione e non solo all'azione.

Esso è pertanto finalizzato a:

1. prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
2. indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
3. attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
4. evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, ma anche attività ulteriori considerate a rischio;
5. assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;
6. garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

In questa prospettiva il Piano riveste diverse funzioni:

- a. quella di organizzatore di un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere definendo le misure di prevenzione della corruzione per le attività a più alto rischio di corruzione ;

- b. quella di creatore di una linea strategica di collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza, controlli e *performance*, secondo una visione completa dell'azione amministrativa pura che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo tracciature precise e ricostruibili;
- c. quella di indicatore della responsabilità.

Art. 2 - Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione

I soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione sono:

- A. Sindaco - Consiglio Comunale - Giunta Comunale**
- B. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**
- C. i Responsabili apicali titolari di P.O./ Referenti .**
- D. Il Nucleo di Valutazione**
- E. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (u.p.d.)**
- F. Gruppo di controllo interno (ove istituito)**
- G. I dipendenti dell'amministrazione**
- H. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**
- I. il Rasa (Responsabile delle comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti)**

A) Compiti e funzioni del SINDACO :

Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1 c- 7 L. 190/2012)

A) Compiti e funzioni della CONSIGLIO COMUNALE

In relazione ai poteri di indirizzo e di controllo attribuitigli dal legislatore, il Consiglio comunale impartisce al Responsabile per la prevenzione della corruzione le direttive in ordine ad eventuali aggiornamenti e/o modifiche integrative da apportare al PTPC in sede di aggiornamento annuale. Il Consiglio Comunale esercita inoltre funzioni di controllo con riferimento agli aspetti critici evidenziati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche in occasione della Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e formula eventuali prescrizioni e/o raccomandazioni ai responsabili dei settori per cui sono state segnalate le criticità.

A) Compiti e funzioni della GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale

- approva, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, e ogni qualvolta vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a norma dell'art. 1 c. 8 e 60 Legge n. 190/2012;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente

finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

La Giunta Comunale che adotta il PTPCT è pienamente coinvolta – sul piano delle responsabilità- non solo per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma (31 gennaio di ogni anno) ma anche per l'assenza di elementi minimi del piano medesimo ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett.b), del D.L.90/2014, convertito in legge.

Gli organi di indirizzo ricevono la relazione annuale del RPC, possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

B) . Compiti e funzioni del RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RAC)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 con disposizione del Sindaco, di norma, nella figura del Segretario Generale.

In forza delle disposizioni di legge e di quanto previsto nel PNA 2016, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza è chiamato a svolgere i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate nel PTPC e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- in sede di monitoraggio verifica l'applicazione delle misure di rotazione proposte dai dirigenti negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda o qualora sia lo stesso Responsabile a ritenerlo opportuno (art. 1 c. 14 L. 190/2012);
- entro le scadenze previste dalla norma e dall'ANAC , trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette al Nucleo informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica all'Ufficio dei procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, siano rispettate le disposizioni del D. Lgs.39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi³.
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità' o incompatibilità di cui al presente decreto (art. 15 c.2 D. Lgs. n. 39/2013).

Al fine di verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità degli incarichi dirigenziali con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico dirigenziale, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione comunale, nonché tra gli stessi incarichi dirigenziali e le attività professionali nei casi previsti dall'art. 9 del D. Lgs. 39 del 2013, l'organo di indirizzo politico conferente è tenuto a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione, la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato da cui risulta l'inesistenza di cause ostative.

Il controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente per gli incarichi di durata superiore all'anno.

All'esito della verifica effettuata dal responsabile della prevenzione della corruzione, se la situazione di incompatibilità emerge all'atto del conferimento dell'incarico, il Responsabile della prevenzione della corruzione lo comunica all'organo politico e l'incompatibilità deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza ai sensi degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1 c.7 L-190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013).

³ l'Ente ad oggi non si è dotato di un regolamento per la disciplina delle procedure interne e per l'individuazione degli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi di cui al citato D. Lgs 39/2013 . Il RPCT si farà carico di predisporre la proposta di regolamento ..

- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, c. 1 e 5, del D. Lgs. 33/2013);

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nello svolgimento dei propri compiti è coadiuvato da una struttura tecnica di supporto, all'uopo dallo stesso nominata.

C) Compiti e funzioni DEI RESPONSABILI APICALI TITOLARI DI P.O.

I Titolari di P.O., per la struttura (area / settore) di rispettiva competenza, concorrono alla definizione delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione, attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione. In particolare essi assumono le seguenti funzioni :

A) REFERENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE : in tale sui Responsabili di P.O. ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie del Piano, nonché il dovere di collaborazione nel rispetto degli obblighi di trasparenza, attraverso la regolarità e tempestività della pubblicazione dei dati e degli atti .

I Titolari di P.O., ciascuno per l'area di rispettiva competenza :

1. sono parte attiva del processo di gestione del rischio;
2. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
3. nel caso in cui abbia notizia di un reato perseguibile d'ufficio effettuano denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.;
4. attuano il costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento, al fine di controllare il rispetto, da parte dei dipendenti del servizio, delle misure di prevenzione contenute nel piano;
5. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
6. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

7. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la rotazione del personale con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
8. segnalano al responsabile il personale da inserire nei programmi di formazione.

B) SOGGETTI ATTUATORI DEL PIANO : in tale veste ai Responsabili di P.O. spettano i seguenti obblighi :

1. l'attuazione delle misure previste dal piano anticorruzione e attribuite alla loro specifica responsabilità;
2. il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune. Essi informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;
3. attivano con immediatezza azioni correttive laddove si riscontrino mancanze/differenze nell'applicazione del piano e dei suoi contenuti, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione, che qualora lo ritenga opportuno può intervenire direttamente;
4. l'immediata segnalazione al Responsabile Anticorruzione, laddove si registri un mancato rispetto del piano;
5. presentano al Responsabile della prevenzione, entro il 15 novembre una relazione che attesti la corretta applicazione delle misure previste dal Piano anticorruzione all'interno del proprio settore e le azioni realizzate per eliminare le anomalie eventualmente riscontrate;
6. attivano con immediatezza azioni correttive laddove si riscontrino mancanze/differenze nell'applicazione del piano e dei suoi contenuti, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione, che qualora lo ritenga opportuno può intervenire direttamente;
7. segnalano con immediatezza al Responsabile Anticorruzione, laddove si registri un mancato rispetto del piano;
8. si astengono, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione - ogni situazione di conflitto, anche potenziale . A tal fine si richiama il contenuto del Codice integrativo di disciplina, adottato dall'Ente e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente- sottosez Disposizioni generali;
9. verificano che non sussistano situazioni di conflitto di interessi/incompatibilità nei dipendenti assegnati agli uffici ed ai servizi nominati responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali ed il provvedimento finale. A tal fine qualora il dipendente interessato segnali l'esistenza di un conflitto di interessi il Responsabile apicale , esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente

medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente, nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

10. Monitorano - anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione - i rapporti aventi maggior valore economico 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. Di tale attività di controllo presentano una relazione annuale - entro il 31.10 - al Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto disposto dall'art. 10 del presente piano .

Essi adottano altresì le seguenti misure:

11. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
12. promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
13. strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
14. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
15. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
16. attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

D) Compiti e funzioni del Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione :

1. svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione anche in esito a segnalazione da parte del RPCT dei casi di mancato o ritardato adempimento (art 43 D.Lgs 33/2013) .
2. Attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.
3. esprime parere obbligatorio sulle modifiche al codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
4. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, l'O.V. , anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale;

5. nella misurazione e valutazione delle performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e verifica la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della corruzione al fine della valutazione della performance individuale dei Responsabili Apicali sulla base della Relazione annuale trasmessa dal responsabile della prevenzione della corruzione. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). Ai fini della valutazione della performance si prevede che la corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili Apicali ed al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, l'Organismo di valutazione dovrà tenere necessariamente conto del grado di attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.
6. segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione, per le eventuali azioni che allo stesso competono, comportamenti dei Responsabili e dei dipendenti allo stesso assegnati difformi alle regole di correttezza gestionale e amministrativa;
7. fornisce, a richiesta dell'ANAC, informazioni in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);

Ove il Segretario Comunale/Responsabile dell'anticorruzione sia - per disposizione regolamentare - nominato Presidente del Nucleo di le funzioni spettanti a quest'ultimo organismo in materia di prevenzione dell'anticorruzione saranno svolte dagli altri componenti del Nucleo senza dunque la partecipazione del Segretario .

E). Compiti e funzioni di tutti i dipendenti dell'amministrazione in materia di prevenzione della corruzione.

Tutto il personale in rapporto di lavoro subordinato con l'Ente- a tempo indeterminato e determinato, (dirigenti – P.O e dipendenti) nonché i collaboratori dell'amministrazione:

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
3. prestano la loro collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
4. segnalano al proprio Responsabile le situazioni di illecito all'interno dell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.;
5. i dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente - al proprio Responsabile di Settore/ Titolare P.O. o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (ove il soggetto coinvolto sia un Responsabile di Settore/ Titolare P.O) - ogni situazione di conflitto, anche potenziale. A tal fine si richiama il contenuto del Codice integrativo di disciplina, adottato dall'Ente con deliberazione della G.M. n. 240/2013 e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente-sottosezione Disposizioni generali -

5.8. Compiti e funzioni dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione in materia di prevenzione della corruzione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

1. osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
2. segnalano all'Amministrazione le situazioni di illecito.

F) Compiti e funzioni dell' UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L' U.P.D nell'ambito della propria competenza inerenti i procedimenti disciplinari :

1. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. propone al Responsabile l'aggiornamento del codice di comportamento adottato dall'Ente ;
3. Riferisce al Responsabile in merito all'attività sanzionatoria ed in merito all'attivazione dei procedimenti disciplinari che hanno comportato la segnalazione all'Autorità giudiziaria, stilando appositi report informativi con cadenza semestrale.
4. Supporta il Responsabile Prevenzione in merito all'attuazione del processo di segnalazione di illeciti, con la collaborazione per le attività ispettive da parte della polizia locale.
5. Comunica al Responsabile del Settore competente /titolare P.O. o al Sindaco i casi in cui è necessario procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria nei casi di avvio del procedimento disciplinare oltre che di quello giudiziario.

G) - Compiti e funzioni del RESPONSABILE AGGIORNAMENTO DATI STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Il RASA

1- assolve all'obbligo informativo di legge , consistente nell' implementazione della BDNCP . A tal fine procede ad inserire nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), presso l'ANAC , dei dati relativi all'anagrafica della Stazione appaltante / comune di Delianuova, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo .

Tale obbligo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.Lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile dell'aggiornamento dei dati della stazione appaltante (RASA) è l'Arch. Leo Italiano un dipendente di ruolo del comune di Delianuova

2. LE RESPONSABILITÀ

In correlazione ai ruoli e alle funzioni previste nel presente Piano e discendenti direttamente da

disposizioni di legge il sistema di prevenzione della corruzione presente i seguenti ambiti di responsabilità :

➤ **Del Responsabile per la prevenzione della corruzione .**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile l'art. 1 commi 8 e 12 prevede una responsabilità per inadempimento agli obblighi ivi previsti .

L'art. 1 comma 14 della citata legge individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;
- una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

➤ **Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

- una forma di responsabilità disciplinare .

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti ai sensi dell' art. 1, comma 14, l. n. 190 secondo cui *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* ;

➤ **Dei Responsabili apicali di P.O.**

- una forma di responsabilità disciplinare per mancata applicazione o mancata verifica e controllo delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C.T. ai sensi dell' art. 1, comma 14, l. n. 190 secondo cui *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare-*
- omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;

Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

3. COORDINAMENTO TRA IL PROGRAMMA DI TRASPARENZA ED IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il PTPCT prevede una serie di azioni - definite all'interno del cd. Programma della Trasparenza -, volte a assicurare accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle

Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nello svolgimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Attraverso dette misure di trasparenza si attua il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche e lealtà nel servizio alla Nazione.

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

La trasparenza mira inoltre ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e la Pubblica Amministrazione e promuove la cultura della legalità e la prevenzione di fenomeni corruttivi.

Sarà pertanto necessario una completa informatizzazione dei procedimenti amministrativi e delle relative banche dati al fine di assicurare una progressiva automazione dei sistemi di pubblicità dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente in piena attuazione delle disposizioni del D. Lgs 33/2013 e s.m.i.

Il Programma triennale, così come disciplinato dalla normativa vigente, è parte integrante e sostanziale del presente Piano ed allegato alla presente sez. II.

4. COORDINAMENTO TRA IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI ED IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione. Le azioni si muoveranno quindi parallelamente, integrando tra esse.

Il controllo avviene con sorteggio effettuato sui registri cronologici di riferimento, delle varie tipologie di atti amministrativi redatti a cura dei singoli Responsabili, per ciascun settore con le modalità di cui al vigente regolamento comunale in materia di controlli interni, pubblicato sul sito istituzionale sez. Amm. T. > disposizioni generali>atti generali> regolamenti , da intendersi integralmente richiamata nel presente atto .

Il controllo interno successivo può essere esteso ad altri atti ove previsto nel PTPCT .

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, potrà chiedere di sottoporre a verifica atti o procedure anche al di fuori delle regole del campionamento casuale, se sussistano motivi di prevenzione.

Qualora il Segretario Generale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

Il controllo successivo è inoltre svolto dal Collegio dei revisori nei casi e con le modalità previsti dal tit. VII del TUEL , dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

5. COORDINAMENTO TRA IL PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - OBIETTIVI STRATEGICI

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del presente Piano, sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal piano della Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione. Il coordinamento fra i due strumenti è stato cristallizzato nelle disposizioni legislative contenute nel D Lgs 75/2017 di modifica del D.Lgs.150/2009 prevedendo l'inserimento nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal piano della Performance, di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Detto inserimento avviene:

con riguardo alla performance organizzativa : il riferimento è alla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, al rispetto dei tempi e delle fasi previste ed allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati e gli utenti dei servizi,;

con riguardo alla performance individuale con riferimento agli obiettivi assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2019

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012, vengono di seguito fissati gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiranno il contenuto necessario dei seguenti documenti di programmazione strategico gestionale:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Piano della Performance.

NUM.	AMBITO STRATEGICO	AMBITO D'AZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE (ANNI)	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA DUP
1	Custodire la città di Delianuova sicura per una cittadinanza attiva piena e libera.	egualità nella gestione e prevenzione della corruzione	Implementazione delle forme di <u>trasparenza</u> , <u>legalità</u> e <u>semplificazione</u>	Cittadini	Annuale	Si

Declinazione delle linee di attività da sviluppare :

- Creazione di una rete di referenti della trasparenza e realizzazione del monitoraggio semestrale su quanto pubblicato dai settori.

- Informatizzazione dei procedimenti amministrativi e digitalizzazione degli atti e dei flussi documentali interni ed esterni .
- Censimento dei procedimenti e determinazione dei tempi di conclusione;
- Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
- Implementazione e aggiornamento della sotto - sezioni di "Amministrazione Trasparente" e conseguente pubblicazione dei dati in attuazione di quanto previsto nelle modifiche del D.Lgs. 33/2013, ad opera del D.Lgs. 97/2016 e delle linee guida dell'ANAC.
- Implementazione di applicativi e /o di collegamenti ad altri siti (es. Perla PA, BDAP)
- Organizzazione della giornata della Trasparenza .

Al fine di rendere possibile il raggiungimento di tale obiettivo, l'amministrazione si impegna a prevedere in bilancio apposite risorse necessarie per provvedere all'acquisizione di software gestionali che consentano l'automatizzazione della pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente.

NUMERO	AMBITO STRATEGICO	AMBITO D'AZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE (ANNI)	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA DUP
2	Custodire la città di Delianuova sicura per assicurare una cittadinanza attiva piena e libera	Legalità nella gestione e prevenzione della corruzione	Implementazione di azioni per il contrasto Della corruzione	Cittadini	Annuale	Si

Declinazione delle linee di attività da sviluppare :

- implementazione del sistema dei controlli interni.
- Avvio di un sistema di monitoraggio e controllo sull'attività svolta nell'ambito delle aree di rischio mediante reportistica specifica e controlli a campione.
- Implementazione con apposito applicativo della procedura di segnalazione delle condotte illecite sia interno sia esterno.
- Acquisizione dichiarazioni su eventuali cause di inconferibilità/incompatibilità ex D.Lgs 39/2013 e controlli sulla veridicità delle stesse.
- Stipulazione Protocollo d'Intesa con il associazioni categorie per il rafforzamento della legalità nell'edilizia pubblica e privata;

NUMERO	AMBITO STRATEGICO	AMBITO D'AZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE (ANNI)	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA DUP
3	Custodire la città di Delianuova sicura per assicurare una cittadinanza attiva piena e libera	Legalità nella gestione e prevenzione della corruzione	Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione	Cittadini, operatori economici, amministratori Settori Tecnico comunale	Annuale	Si

Declinazione delle linee di attività da sviluppare :

- Valutazione e implementazione censimento dei processi con predisposizione tabella dell'analisi dei rischi

Al fine di incrementare l'integrazione tra il PTPC, l'attività di controllo interno ed il piano degli obiettivi, e di sollecitare una maggiore collaborazione da parte del personale dipendente all'attuazione del PTPC, si stabilisce, quale indirizzo generale da rispettare nella definizione degli obiettivi di performance, che gli obiettivi relativi all'attuazione delle misure del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza abbiano un peso non inferiore al 40% del totale nella ponderazione dei singoli obiettivi di ciascun responsabile di area.

PARTE II - LA GESTIONE DEL RISCHIO

6 . ANALISI DEL CONTESTO

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

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è, dunque, quella relativa all'analisi del contesto. Questa fase serve per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente. Viene esaminato :

- a) il contesto esterno, ossia l'ambiente in cui l'Ente opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali,
- b) il contesto interno, ossia le caratteristiche organizzative interne.

6.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

L'analisi condotta ha preso spunto, in mancanza di ulteriori elementi valutativi, dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno⁴ e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Dall'esame delle citate relazioni, si rileva *"la emergente capacità della 'ndrangheta di infiltrare la sfera politico-amministrativa degli enti locali calabresi.....[.....] La Calabria si conferma la regione con il maggior numero di enti locali sciolti per accertate forme di infiltrazione e condizionamento mafioso. Sulle carenze*

⁴ FONTI : Ministero dell'Interno: *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - anno 2014 e 2015- 2016* ; *Relazione annuale 2016 E 2017 DIA* -

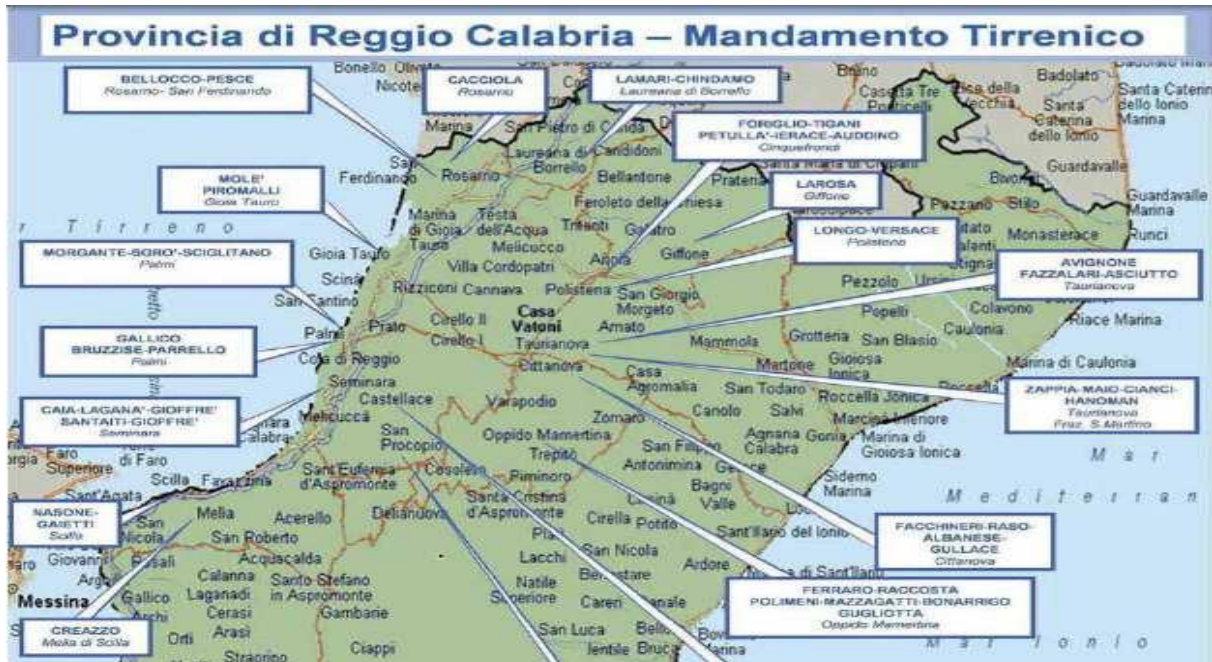
del sistema amministrativo locale si innesta, con una pericolosa deriva corruttiva, una diffusa disponibilità a sostenere gli obliqui interessi dei sodalizi mafiosi calabresi, a discapito di quelli collettivil'azione delle cosche si conferma quindi alla ricerca di ogni spazio di penetrazione e di rapida attuazione dei propri disegni criminosi, inserendosi nelle pieghe vulnerabili del tessuto politico- amministrativo, dove trova spesso favorevoli condizioni per l'attuazione dei propri progetti grazie alla contiguità di elementi collusi" (II semestre 2012). Nella relazione al Parlamento relativa al II semestre 2013 si legge testualmente: "La cooptazione di amministratori pubblici inclini a prestarsi ai disegni di espansione imprenditoriale delle consorterie, attraverso una sistematica elusione delle regole, accentua il rischio di alterazione dei meccanismi di funzionamento degli Enti locali. Le vulnerabilità che, oramai da tempo, affliggono il sistema amministrativo locale calabrese, sono sintomo di una emergenza che non accenna ad essere contenuta e che richiede costante vigilanza e sinergica coralità nelle risposte istituzionali".

Nella relazione al Parlamento per il II semestre 2014 si legge "Il condizionamento criminale nella gestione della cosa pubblica trova riscontro nell'adozione delle numerose misure di scioglimento per infiltrazioni mafiose disposte nei confronti di amministrazioni locali...Il controllo delle iniziative amministrative locali riveste una valenza strategica ai fini dell'attuazione dei programmi delittuosi ed economici delle compagini criminali, giacché determina lo svilimento e la perdita di credibilità delle istituzioni a diretto contatto con i cittadini, limitando la democrazia partecipata, e consente di accedere facilmente alle risorse finanziarie pubbliche". Nella relazione al Parlamento relativa al I semestre 2015 si legge: "A ciò si aggiunga una forte capacità della 'ndrangheta di attrarre nella propria sfera di influenza soggetti legati al mondo dell'imprenditoria, della politica, dell'economia e delle istituzioni che con essa talvolta colludono contribuendo a rafforzarne la presenza sul territorio e ad alimentarne i circuiti di finanziamento. Si assiste, infatti, ad una tendenza al condizionamento che vede nella ricerca del consenso l'obiettivo primario delle 'ndrine, sia questo ottenuto con l'esercizio di azioni di forza sui singoli e sulle imprese o con la progressiva infiltrazione negli apparati economici ed amministrativi. In questo senso, anche le inchieste giudiziarie che hanno caratterizzato il semestre di riferimento, confermano un andamento già registrato negli anni precedenti e che vede le organizzazioni calabresi in grado di intessere profonde relazioni con la c.d. "zona grigia" ossia con quell'area istituzionale molto articolata ove operano a vario titolo e responsabilità, accanto a soggetti economici, siano essi vessati o collusi, anche devianze dell'apparato amministrato e/o burocratico, statale o locale" ed ancora "la 'ndrangheta si conferma essere addentrata, in modo capillare e pervasivo, nei gangli vitali dell'economia, della politica e nella stessa società civile, nelle sue più varie declinazioni. [...] La matrice mafiosa calabrese si caratterizza, pertanto, oltre che per le attività criminali classiche, come il narcotraffico o il controllo del territorio, per la sua capacità proiettiva extraregionale. Nelle relazioni di reciproco affidamento tra le cosche, esprime la propria forza globale di intimidazione, contribuendo ad inquinare l'ordinato svolgersi delle dinamiche socio-economiche e politico-amministrative e dimostrando un'elevata capacità di ingerenza nei processi

decisionali. La 'ndrangheta non rinuncia a penetrare le Amministrazioni locali anche con mezzi corruttivi, sfruttando le sue ramificate opportunità relazionali, spesso fondate su un reciproco e condiviso interesse: la corruzione negli appalti costituisce un fattore incrementale di offensività della minaccia. In Calabria le cosche di maggior rilievo, da anni, hanno dato vita ad un sistema criminale lobbistico capace di strette e convergenti contiguità con settori degli apparati pubblici, coltivando l'affermazione politico-amministrativa e professionale di personaggi che, pur se apparentemente estranei alle 'ndrine, le hanno sistematicamente favorite, volgendo i processi decisionali della P.A. a favore degli interessi criminali. La minaccia così definita assume, pertanto, una valenza strategica, per l'intraprendenza collusiva ed infiltrativa dei boss rispetto alla P.A. e all'impresa. Opere di primario interesse per il Paese, realizzate in forza di ingenti finanziamenti pubblici, innescano l'interesse da parte delle cosche 'ndranghetiste, competenti per territorio, le quali espletano l'esercizio diretto di attività di impresa o controllano il settore delle forniture di beni e servizi; d'altra parte, il più stretto controllo del territorio aumenta esponenzialmente la capacità parassitaria delle cosche."

Il territorio comunale si caratterizza per essere stato nel tempo teatro dell'attività di consorterie criminali, al pari di altre realtà territoriali della fascia tirrenica aspro- montana. Per un' ulteriore analisi, si richiama integralmente quanto prevede la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati e, in particolare, lo stralcio riguardante l'area geografica di riferimento e relativa, nel nostro caso, al versante tirrenico.

Di seguito è riportata, a tal fine ,l'analisi geografica desunta dalla relazione del primo semestre 2014 relativa al cd "Mandamento tirrenico" .



Sotto il profilo socio- economico la Calabria è classificata dall'Unione europea fra le “regioni meno sviluppate” del territorio europeo, avendo un PIL pro-capite inferiore al 75% della media comunitaria. Una situazione che si è aggravata durante la recente grave crisi mondiale, poiché la Calabria è fra le regioni europee che hanno subito i maggiori effetti negativi sulla crescita del PIL: essa, infatti, si colloca nell'ultima fascia delle regioni europee, quelle con una perdita netta del PIL reale fra il 2007 e il

2010 di oltre il -2%. Ma le difficoltà non si fermano qui, e solo per riferirci a un altro indicatore rilevante per valutare lo stato di salute dell'economia calabra nel contesto europeo, la Calabria si pone nell'ultima fascia delle regioni per tasso di disoccupazione, quella cioè compresa fra il 15 e il 30%. Se lo sguardo si sposta al tasso di disoccupazione della fascia di popolazione più giovane, un indicatore utilizzato per valutare i rischi di esclusione sociale, la Calabria si pone in assoluto agli ultimissimi posti della graduatoria europea.

Un primo livello di approssimazione di analisi è quello provinciale che manifesta complessivamente uno dei livelli di PIL pro-capite più bassi in Italia . Le stime dell'Osservatorio Banche-Imprese relative al 2012 collocano, infatti, la provincia di Reggio Calabria, nell'ultima fascia delle province italiane per valore aggiunto pro-capite. Evidentemente in provincia di Reggio Calabria la produttività esprime livelli ancor più bassi rispetto alla media regionale e soprattutto la tendenza negativa di questo indicatore a livello regionale nell'ultimo decennio in provincia di Reggio Calabria è stata ancor più accentuata. Le previsioni formulate, inoltre, dall'Osservatorio Banche-Imprese a medio termine evidenziano che a fronte di una possibile ripresa delle province di Catanzaro, Cosenza, Crotona e Vibo, quella di Reggio dovrebbe continuare a registrare una tendenza meno favorevole . Le prospettive a medio termine della provincia di Reggio Calabria sono dunque quelle di ulteriori difficoltà del PIL pro-capite, un risultato addebitabile prioritariamente alle tendenze del settore dei servizi che rappresenta ben l'80% dell'economia reggina e dove evidentemente le sacche di inefficienza economica sono ben più ampie rispetto ai settori primario e secondario Tali dati sono stati estrapolati dallo studio EUROIDEES promosso da tutti i comuni della Piana che hanno aderito al progetto Borghi Vivi: Borghi Vivi@Piana per un sistema territoriale marittimo-montano di sviluppo sostenibile Report finale dello studio di prefattibilità: analisi territoriale e strategia di sviluppo locale della Piana(<http://www.provincia.rc.it/comunicazione/borghi-vivi-in-provincia-di-reggio-calabria/borghi-vivi-piana/allegato-viii-piana-def.pdf>)

L'originaria vocazione agricolo/artigianale del territorio comunale è andata via via scemando contestualmente allo spopolamento. La prevalente economia agricola ed artigianale non è stata sostituita da nuove forme di lavoro sul luogo. Il tessuto economico nel territorio comunale non è molto vitale non essendovi fiorenti esperienze commerciali (piccole , medie e grandi strutture di vendita) .

L'edilizia privata è un ambito che ha risentito della crisi economica degli ultimi anni e subito un forte arresto .

Di contro l'attività edilizia pubblica negli anni trascorsi fa registrare un trend positivo caratterizzato grazie a risorse finanziamenti pubblici assegnati al comune -

Il livello dei servizi locali (sistema di raccolta dei rifiuti, sistema idrico integrato, trasporti locali, sanità,) sconta il limite di una mancanza di programmazione e coordinamento-nel tempo- a cura dei diversi soggetti istituzionalmente a ciò preposti (*in primis* Regione) con evidenti ricadute negative sul piano

organizzativo e gestionale sotto il profilo dell'economicità e dell'efficienza dei servizi e, non ultimo, dell'efficacia degli stessi concorrendo a generare un clima di crescente sfiducia nelle Istituzioni Pubbliche.

Le piccole dimensioni demografiche del Comune rendono piuttosto frequenti rapporti di parentela, familiarità e cortesia, così come di contrasto e disarmonia, tra dipendenti comunali e cittadini: il rispetto delle procedure burocratiche e la previsione di specifiche misure di prevenzione e specifici controlli sono pertanto opportuni per evitare favoritismi o ostruzionismi.

Il crescente tasso di disoccupazione e la mancanza di prospettive di impiego a lungo termine nel tessuto sociale del paese assumono rilevanza, ad avviso del RPC, nell'ambito dei settori direttamente coinvolti nell'erogazione di contributi economici, sovvenzioni ed altre forme di sostegno a persone e nuclei familiari in difficoltà. Da qui l'esigenza di regolare in maniera più analitica quei procedimenti amministrativi coinvolti nell'erogazione di contributi ed ausili economici, caratterizzati da un'eccessiva discrezionalità. In tale direzione si è già operato nel Piano triennale 2016 - 2018 mappando vari procedimenti di tale natura, ed individuando specifiche misure di prevenzione.

6.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

ORGANIGRAMMA E DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI DELIANUOVA

AREA 1^: ECONOMICO - FINANZIARIA

Bilancio e Contabilità, Programmazione Economico Finanziaria - Contabilità Finanziaria Entrata ed Uscita, Contabilità Economica -Economato -Gestione economica del Personale- Rendicontazione della Gestione-Contabilità fiscale-IVA- Tributi ed Entrate extratributarie comunali- Contenzioso Tributario - Consulenza all'utenza.

AREA 2^: AMMINISTRATIVA

Assistenza Organi Istituzionali- Procedimenti Deliberativi del Consiglio e della Giunta-Affari Generali- Archivio di deposito- Protocollo Generale con procedura Informatizzata- Gestione giuridica del personale-Trasparenza- Servizi Demografici ed Elettorali Sanità Pubblica- servizi ambientali- Servizi Sociali- Cultura- Biblioteca Comunale- Pubblica Istruzione e Servizi Scolastici - Manifestazioni Turistiche e Spettacoli - Tematiche Giovanili Sport e Tempo libero- Sportello unico delle attività produttive.

AREA 3^: LAVORI PUBBLICI, PROGETTAZIONE, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA - VIGILANZA

Progettazione -Esecuzione e Direzione Lavori Opere Pubbliche- Edilizia Scolastica- Espropriazioni. Gestione Procedure Appalti Lavori Pubblici - Cura verde e giardini comunali - Manutenzione Beni Patrimoniali, Demaniali- Impianti Idrici- Impianti Fognanti -Depuratore- Impianti Elettrici - Risorse Idriche- Edilizia Privata- Sportello Unico per l'Edilizia- Urbanistica- Catasto Comunale-Cartografia del Territorio - Vigilanza

DOTAZIONE ORGANICA Al 31.12.2018						
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA						
N.	CAT	Pos. E.	PROFILO	COPERTO	VACANTE	PART-TIME
1	D	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1		
1	C	C5	ISTRUTTORE	1		
1	C	C1	ISTRUTTORE		1	
1	B	B1	ESECUTORE/		1	
Totale				2	2	
AREA AMMINISTRATIVA						
N.	CAT	Pos. E.	PROFILO	COPERTO	VACANTE	PART-TIME
1	D	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO		1	
1	C	C1	ISTRUTTORE		1	
4	B	B1	ESECUTORE		4	
Totale				0	6	
AREA TECNICO-URBANISTICA						
N.	CAT	Pos. E.	PROFILO	COPERTO	VACANTE	PART-TIME
2	D	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	1	35 ore
3	C	C4	ISTRUTTORE P.M.	3		
1	C	C4	ISTRUTTORE		1	
3	B	B4 -B5	COLLABORATORE/OPERAIO	2	1	
3	A	A2	OPERAIO	1		
10	A	A1	OPERAIO		2	
Totale				7	5	
TOTALE POSTI				9	13	

I il totale di dipendenti in servizio alla data 31.12.2018 è pari a 30 unità di cui n. 21 con contratto a tempo determinato (ex LSU LPU) .

Il personale di ruolo in servizio risulta in numero inferiore al fabbisogno minimo di legge assumendo quale riferimento i parametri minimi previsti per legge per gli enti (n. dipendente /n. abitanti) in stato di dissesto finanziario, con riferimento ai parametri previsti dal Decreto Min. interno 2017 di individuazione dei rapporti medi dipendenti popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2017-2019. A detta mancanza l'ente da anni fa fronte con il personale LSU e LPU di recente interessato a processi di contrattualizzazione finalizzati ad eventuale stabilizzazione.

L'analisi del contesto interno in relazione al sistema organizzativo dell'Ente, evidenzia un dato medio di anzianità di servizio elevato. Tale fattore determina una minore predisposizione a comprendere il cambiamento e l'innovazione, a collaborare con il RPCT nelle fasi di gestione del Piano con le conseguenti criticità rilevate nella a relazione del RPCT per l'anno 2018, consultabile in *Amministrazione trasparente->altri contenuti > anticorruzione- del sito istituzionale.*

La carenza di personale nei ruoli apicali⁵ è particolarmente evidente nell'ambito amministrativo in cui si registra l'assenza di una professionalità con competenze giuridiche - organizzativa e in quello della vigilanza e dei controlli conseguenza di mancate politiche di programmazione del fabbisogno di personale negli anni pregressi . In particolare l'esiguo numero di vigili urbani come l'assenza di un comandante della polizia municipale rende del tutto inefficiente ed inefficace l'azione di vigilanza e di controllo sul territorio urbano .

Le carenze di cui sopra saranno oggetto di attenta valutazione e di conseguenti determinazioni in sede di nuova programmazione triennale del fabbisogno 2019 - 2021 .

Un' ulteriore criticità di tipo organizzativo è la mancata individuazione dei " *responsabili dei procedimenti* " . Trattasi di una misura organizzativa suscettibile di assumere un forte rilievo nella costruzione di un valido sistema di prevenzione della corruzione piano della prevenzione della corruzione che , sul punto, dovrebbe prediligere una separazione e distinzione fra soggetto responsabile della fase istruttoria e soggetto titolare della fase decisoria .

Altro aspetto fortemente critico dal punto di vista organizzativo è il livello di informatizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente e di digitalizzazione degli atti e dei flussi documentali allo stato fortemente carente , parziale e non integrato.

In via esemplificativa non risulta digitalizzato il processo di formazione degli atti decisionali (determinazioni , deliberazioni , decreti ecc), l'acquisizione digitalizzata al protocollo della documentazione e conseguentemente del flusso documentale interno ed esterno, la gestione informatizzata di procedimenti (es. servizio idrico integrato, pratiche edilizie ecc), la condivisione dei dati di bilancio e del sistema di controllo delle presenze del personale da parte di tutti i responsabili di servizio e l'integrazione dello stesso con la formazione degli atti digitalizzata, l'integrazione e condivisione delle banche dati ed il loro aggiornamento automatico tempestivo (es. banca dati anagrafici - sistema territoriale - tributi ed entrate extratributarie) .

Preme in tal senso evidenziare come la mancata informatizzazione e digitalizzazione nei termini sopra rappresentati, oltre che a configurare una condizione di non conformità e di irregolarità dell'organizzazione e dell'attività gestionale nell'Ente rispetto alla normativa vigente in materia che prevede specifici obblighi di adeguamento informatico e digitale per le amministrazioni pubbliche (digitalizzazione atti - flusso documentale digitalizzato - conservazione sostitutiva documenti) , costituisce una condizione di forte ostacolo all'attuazione di gran parte delle misure di prevenzione della corruzione e di adempimento agli obblighi di pubblicazione (trasparente) che in molti casi risultano

⁵ le figure apicali (cat D) presenti alla data dell'1.1.2019 sono solo due : N. 1 Istruttore direttivo finanziario - N. 1 istruttore direttivo tecnico

completamente disattesi⁶, probabilmente proprio per una condizione di insostenibilità di tali obblighi da parte delle strutture comunali per assenza di automatismi che, invece, una informatizzazione spinta ed integrale, agevolerebbe di gran lunga.

Per questa ragione l'informatizzazione dei procedimenti e la digitalizzazione degli atti e dei flussi documentali sarà oggetto di specifica previsione nel presente piano .

Questo perchè il concetto di "corruzione" sotteso dal legislatore in sede di prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione fa riferimento non solo a fatti rilevanti ai fini penali (cd. reati) , ma , in primis, a questioni preliminari, aspetti organizzativi, di regolazione e procedimentalizzazione di specifiche attività rispetto alle quali l'introduzione di misure organizzative e funzionali - quali l'informatizzazione dei procedimenti e la digitalizzazione degli atti e dei flussi documentali - , è una precondizione per l'attuazione di gran parte delle misure di prevenzione obbligatorie e generali, e non solo, previste dal legislatore e nel PTPCT e finalizzate a prevenire e/o eliminare il rischio di corruzione in senso lato .

Nel corso dell'anno 2018 il comune di Delianuova è stato travolto una vasta operazione di polizia giudiziaria, coordinata dalla DIA di Reggio Calabria nell'ambito della quale il Sindaco è stato colpito da misura restrittiva della libertà personale . In conseguenza della predetta operazione con D.P.R. del 21.11.2018 è stato disposto lo scioglimento del Consiglio Comunale di Delianuova per infiltrazione mafiosa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 143 del D.Lgs. 267/2000 e alla nomina della Commissione Straordinaria cui è stata affidata la gestione dell'Ente per un periodo di 18 mesi. La Commissione Straordinaria si è insediata in data 30.11.2018 .

Nel corso dell'anno 2018 non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi e non stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti .

Non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.)

- tramite la procedura di whistleblowing non sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti dipendente della stessa amministrazione-

Il Comune di Delianuova si è appositamente dotato di un Patto di Integrità di cui all'art. 1 comma 17 della L.190/2012⁷ da applicare a tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture così come individuate nel Codice degli appalti.

⁶ si richiama quanto rilevato nella relazione sullo stato di attuazione del PTPCT 2018 - 2020 - anno 2018 - , pubblicata sul sito istituzionale , nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente

⁷ art. 1 c. 17 "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara"

Il Comune ha adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013).

Alla data del 20.12.2018 , gli organismi partecipati del Comune di Delianuova sono i seguenti :

SOCIETA'	Codice fiscale / P. IVA	% di partecipazione
GAL V.A.T.E. SRL Soc. Consortile a r.l	01484430804	4,13%
ASMENET CALABRIA Soc. Consortile a r.l.	02729450797	0,33%

Con apposita deliberazione in sede di revisione ordinaria ex D. Lgs175/2016 la Commissione Straordinaria ha deliberato il recesso dalla società GAL V.A.T.E. SRL Soc. Consortile a r.l., a norma dell'art. ex art. 2473 del c.c. e dell'art. 10 dello Statuto societario, incaricando all'uopo il responsabile del settore Finanziario per l'esecuzione di ogni ulteriore adempimento di cui all' 2473 del c.c. e dell'art. 10 dello Statuto societario;

Premesso che la scrivente RPCT ha iniziato a prestare servizio a scavalco presso il comune dal 3.nov. 2018 con un accesso settimanale da una prima disamina svolta ha potuto riscontrare come nel corso dell'anno 2018 alcune misure generali di prevenzione previste nel Piano siano rimaste in parte inattuate . Si fa riferimento in particolare a:

- 1- formazione del personale (non risulta erogata una formazione diffusa ed al contempo differenziata in ragione della diversa esposizione al rischio);
- 2- rotazione del personale (la rotazione non è stata attuata in nessun settore ne a livello di incarichi di vertice per evidente carenza di personale);
- 3- trasparenza (la pubblicazione degli atti e /o delle informazione dal monitoraggio effettuato nel mese di dicembre , non risulta conforme alla prescrizioni del D. Lgs. 33/2013);
- 4- ritardo nell' attuazione delle misure in tema di inconfiribilità degli incarichi ex D. Lgs. 39/2013 (in particolare non è stato approvato dall' Ente un apposito regolamento)

Tutte le criticità sopra delineate sono riconducibili ad un elemento eziologico comune rappresentato dalla carenza, anche numerica, nell'ente di adeguate professionalità cui conferire funzioni apicali di rilievo strategico a cui si aggiungono le seguenti ulteriori carenze di tipo organizzativo :

- a) inesistenza di un sistema informatizzato integrato per la gestione degli atti (formazione e pubblicazione) di flusso documentale e di gestione dei procedimenti,
- b) mancanza di azioni formative ed organizzative del personale interessato dai procedimenti amministrativi individuati come rilevanti sotto il profilo del rischio di corruzione .

Occorre pertanto strutturare una serie di misure volte ad orientare gli uffici e l'attività amministrativa alle buone prassi amministrative.

L'aggiornamento del PTPCT quindi è stato incentrato prioritariamente su dette problematiche al fine di rivalutare ed implementare le azioni in precedenza previste nell'ottica di un nuovo e diffuso impiego alla prevenzione della corruzione da parte di tutti i soggetti chiamati a vario titolo all'attuazione delle misure di prevenzione nonché, *in primis* alla diffusione della cultura del buon andamento della p.a. e della trasparenza dell'azione amministrativa .

Alle medesime finalità sarà orientato il Piano della Performance

7. ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Fase della mappatura del rischio

Il "rischio" costituisce la capacità potenziale di un'azione o di un comportamento, anche omissivo, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione .

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso. Essa presuppone quindi l'analisi delle attività e dei procedimenti dell'Ente e della loro scomposizione in subprocedimenti, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, dal confronto con realtà amministrative analoghe, degli esiti dei controlli interni secondo gli indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc.). L'operazione collegata si definisce *Mappatura dei processi* , quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi costituirà il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La realizzazione della mappatura dei processi terrà conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.) .

Nel PTPCT 2018 - 2020 è stato dato atto che il Comune di Delianuova non è dotato di una "mappatura

dei processi” completa e ben articolata, poiché l’ente, essendo di piccole dimensioni, ha poche risorse umane, le quali, tra l’altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative ed organizzative. Nella stessa sede veniva precisato quale obiettivo dell’Amministrazione comunale quello di completare l’intera mappatura dei procedimenti amministrativi e la mappatura dei processi entro il 2018.

Entro la fine dell’anno 2018 il predetto obiettivo non è stato raggiunto, anche per l’esiguità delle risorse umane, del mancato censimento dei procedimenti e delle correlate attività di valutazione del rischio per cui si è del parere che ritiene che debba essere scelto un metodo graduale che dovrà portare a compimento il processo di mappatura nel corso del triennio 2019–2021 secondo il seguente programma

anno 2019 – 30% dei procedimenti (valutazione del rischio) livello di singola area

Anno 2020 – ulteriore 30%

Anno 2020- ulteriore 40%

Fase del trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri. Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall’ente sono riepilogate nel Catalogo dei processi e gestione dei rischi.

Fase del monitoraggio

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. I monitoraggi verranno effettuati in concomitanza con le sessioni di controllo degli atti amministrativi stabilite dal regolamento dei controlli interni. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all’aggiornamento del Piano nel Triennio successivo.

L’individuazione delle attività a più alto elevato rischio di corruzione è svolta avvalendosi della metodologia proposta per la valutazione del rischio dal primo Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 5 del PNA) assumendo nella valutazione i seguenti criteri che si è scelto di classificare con la seguente “scala di livello rischio”:

- **rischio “basso”** con valori inferiori a 3,00
- **rischio “medio”** con valori tra 3,00 e 6,00
- **rischio “alto”** con valori oltre 6,00

8. IL REGISTRO DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

TIPOLOGIA	RISCHIO	CONDOTTA ASSOGGETTATA A RISCHIO
<p>RISCHIO A)</p> <p>PER ATTI DISCREZIONALI SULL'AN, ED IL QUOMODO</p>	<p>Favoritismi a seguito di inosservanza delle disposizioni di legge e/o regolamentari poste a garanzia della trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa</p>	<p>A1 - Omessa verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di procedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tale attività;</p> <p>A2 - Assenza di motivazione a sostegno di scelte discrezionali</p> <p>A3-Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione</p> <p>A4- Irregolare composizione di commissioni di gara o di concorso</p> <p>A5 - Abuso nel ricorso agli istituti di rinnovo e/o proroga di contratto in seguito a mancata rilevazione tempestiva delle scadenze;</p> <p>A6 -Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti</p> <p>A7- Abuso nell'autorizzazione di varianti</p> <p>A8- Omessa applicazione delle multe;</p> <p>A9-Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione</p> <p>A10 -Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare</p> <p>A11 - Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti</p> <p>A12- reiterati affidamenti diretti allo stesso contraente in assenza di dettagliata motivazione</p>
<p>RISCHIO B)</p> <p>OSSERVANZA REGIME DI PUBBLICITA'</p>	<p>Scarsa trasparenza e/o inadeguata pubblicità procedura</p>	<p>B1- inosservanza del regime di pubblicità previsto dal legislatore o in sede di PTPCT sul sito istituzionale dell'ente – Sez. Amministr. Trasp. (dati e/o atti e/o informazioni)</p> <p>B2- mancata pubblicazione o parziale pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sez. amministrazione trasparente ;</p> <p>B3- intempestiva pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sez. amministrazione trasparente ;</p>
<p>RISCHIO C)</p> <p>OBBLIGHI COMPORMENTALI</p>	<p>Violazione degli obblighi comportamentali</p>	<p>C1- Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati</p> <p>C2- Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p> <p>C3- Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>C4-Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio</p> <p>C5-Mancata segnalazione di accordi collusivi</p> <p>C6- Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali</p> <p>C7-Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p> <p>C8-Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;</p> <p>C9 – omessi controlli di regolarità tecnica e contabile</p>

9. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie, a livello di intero ente, ed in parte sono riferite alle singole attività.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per le attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza

REGISTRO DELLE MISURE UNITARIE

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Applicazione della rotazione straordinaria
3	Monitoraggio ed applicazione del Codice di Comportamento di cui al DPR n. 63/2013 e di quello integrativo adottato dall'Ente
4	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
5	Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
6	Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali e comunque le tracce in modo automatico e senza possibilità di manomissione
7	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
8	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
10	Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
11	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
12	Registro degli affidamenti diretti
13	Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
14	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande
15	Verifica della non esistenza di episodi di <i>cd pantouflage</i> o incompatibilità sopravvenuta (cioè divieto per i dirigenti ed i dipendenti che hanno avuto ruolo nel conferimento di incarichi e/o nella adozione di atti gestionali o autoritativi di svolgere attività lavorativa con soggetti con cui hanno avuto tali rapporti per i tre anni successive alla cessazione)

REGISTRO DELLE MISURE SETTORIALI

	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Attuazione Piano della Trasparenza
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <ol style="list-style-type: none"> 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
16	Formazione di un cd parco progetti da utilizzare per l'accesso ai finanziamenti comunitari ed a quelli per la coesione interna
17	Segnalazione di anomalie connesse a possibili forme di riciclaggio ai sensi del DLgs n. 25 maggio 2017 e del provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) 23 aprile 2018, "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" pubblicato sulla GU n. 269 del 19/11/2018

10. LA MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE

Seguendo le indicazioni dell'Anac il Comune di Delianuova ha proceduto, nei vari aggiornamenti ad individuare le aree a più alto rischio di corruzione , aggregando alle stesse tutti i procedimenti e le attività che vengono svolti nell'ente

- 1- le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge n. 190/2012:**
 - 2- le attività indicate dall'ANAC**
 - 3- le attività specificate dall'Ente**
-
- A. **AREA di** acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera
 - B. **AREA** affidamento di lavori, servizi e forniture: procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (ad eccezione delle procedure in consip)
 - C. **AREA** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e concessioni
 - D. **AREA** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
 - E. **AREA** provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa
 - F. **AREA** gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni amministrative
 - G. **AREA** gestione contenzioso dell'ente
 - H. **AREA** flussi monetari : maneggio valori -. liquidazioni . pagamenti
 - I. **AREA** conferimento incarichi all'esterno
 - J. **AREA** attività di vigilanza e controllo

Per ognuna delle attività riconducibili alle aree a più elevato rischio di corruzione nell'anno 2017 sono state predisposte apposite le schede riportate in calce al presente piano (*Catalogo dei processi e gestione dei rischi. - ALLEGATO I*) a cui si aggiungono le schede di mappature di ulteriori processi effettuate in sede di aggiornamento per il triennio 2019 – 2021 (*ALLEGATO I BIS*)

Nelle schede allegate al presente Piano sono state individuati i procedimenti e/o processi per i quali, in relazione al contesto interno ed esterno all'ente , è stata ravvisata un possibile rischio di corruzione e pertanto sono state previste le azioni preventive (cd. Misure specifiche) a carico del soggetto che svolge quei determinati processi al fine di prevenire il fenomeno della corruzione.

11. LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI E OBBLIGATORIE

11.1 - I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

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

UFFICIO COMPETENTE / RESPONSABILITA': Segretario Comunale Servizio Controlli Interni

PERIODICITA': Controllo semestrale

DOCUMENTI : Regolamento dei Controlli Interni

Report risultanze controlli

11.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

E' recepito dal presente Piano il Codice integrativo di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con deliberazione della G.M. n. 92 del 17.12.2013 a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2011, come modificato dal DPR 62/2013 e già pubblicato sul sito istituzionale - sez. Amministrazione Trasparente > disposizioni generali .Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Delianuova ha adeguato gli schemi dei contatti d'appalto, a cura del R.P.C. e si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': DIPENDENTI

CONTROLLI : RESPONSABILI APICALI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DELL'AREA /

COLLABORATORI/ CONSULENTI A QUALUNQUE TITOLO)

RPCT NEI CONFRONTI DEI RESPONSABILI APICALI

DOCUMENTI: Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

11.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano. L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione-

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

RESPONSABILITA': Posizioni Organizzative

PERIODICITA': Semestrale (in sede di controllo successivo sugli atti amministrativi)

11.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale con riguardo alle competenze richieste per lo svolgimento di attività amministrativa nelle aree a maggior rischio di corruzione è una misura generale di prevenzione della corruzione in quanto ,unitamente ad altre azioni, concorre ad assicurare :

a- determinazioni decisorie assunte con maggior cognizione di causa, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole;

b- la diffusione di conoscenze omogenee tra i dipendenti, che consente di realizzare la rotazione del personale di cui al presente Piano.

c- l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

d) agevola la rotazione del personale laddove consente di acquisire competenze professionali trasversali ai vari settori di attività dell'Ente (amministrativo – finanziario – tecnico)

e- il confronto tra le diverse esperienze e prassi amministrative adottate nei vari settori e, in caso di incontri formativi in associazione con altri comuni, fra le varie strutture dei diversi comuni , attraverso la compresenza di personale "in formazione" proveniente da realtà professionali diversificate, al fine di rendere omogenee le modalità di svolgimento dei processi amministrativi.

Nell'anno 2018 la formazione in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza non è stata erogata al personale dipendente, malgrado tale misura fosse già prevista nei precedenti PTPCT ed in particolare nell'aggiornamento 2018 .

Pertanto nel corso degli anni 2019 - 2020 e 2021 dovranno essere effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCPT.

Il P.N.A. ha evidenziato la necessità che le Amministrazioni provvedano ad individuare in sede di bilancio adeguate risorse da destinare alle attività formative, per dare attuazione agli obblighi imposti dalla legge 190/2012, alla luce dell'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione.

In sede di predisposizione del bilancio di previsione 2019/2021 l'amministrazione comunale si impegna a destinare un adeguato stanziamento alla formazione anticorruzione.

L'offerta formativa sarà strutturata su due livelli:

a- livello generale

b. di livello specifico

Ufficio preposto all'organizzazione di detti corsi : Ufficio risorse umane con la sovrintendenza del Responsabile dell'Anticorruzione .

A) PERCORSI FORMATIVI DI LIVELLO GENERALE

Tipologie e destinatari

Il percorso formativo di livello generale è rivolto a tutto il personale dell'ente a prescindere dalla categoria di appartenenza (personale con contratto di lavoro subordinato tempo indeterminato o determinato - LSU e LPU) e agli amministratori comunali.

Gli incontri di formazione generale saranno incentrati sui temi dell'etica e della legalità, sui contenuti della Legge anticorruzione, del Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione , del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con DPR 62/2013 e di quello integrativo di recente adottato dall'Ente. Le suindicate tematiche saranno affrontate mediante l'analisi di casi pratici tipici del contesto comunale , al fine di far emergere il comportamento eticamente adeguato nelle diverse fattispecie.

B) PERCORSI FORMATIVI DI LIVELLO SPECIFICO

La programmazione delle attività formative di livello specifico è rivolta al RPCT ai responsabili apicali di P.O. ed personale operante in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo .

Tipologie e destinatari

In dettaglio sono previste le seguenti tipologie di percorsi formativi e di aggiornamento:

a) **“funzionali”**, rivolti a **personale apicale responsabile di settore con attribuzione di funzioni dirigenziali ed eventuali sostituti** finalizzati a ridisegnare le responsabilità e le procedure da porre in essere;

b) **“mirati”**, per il **personale che opera nei settori ad elevato rischio** volti a modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti a “rischio”;

c) **“sistematici”**, per il personale di **nuova assunzione o in assegnazione** alle strutture maggiormente esposte al rischio che, in tale contesto, dovrà essere altresì affiancato da dipendenti esperti per alcuni periodi di tutoraggio;

Il personale da avviare ai percorsi formativi **di cui alla lett. b)** dovrà essere individuato dai Responsabili di settore che comunicheranno per iscritto al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- l’elenco nominativo del personale selezionato con indicazione della qualifica rivestita e delle attività svolte a maggior rischio di corruzione e di illegalità, utilizzando il modello allegato al presente Piano;
- l’elenco nominativo del personale che ha partecipato agli eventi formativi nonché di quello che, pur selezionato, non vi ha preso parte, con obbligo di espressa indicazione delle relative motivazioni.

Le esigenze formative saranno soddisfatte mediante:

- percorsi formativi per il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- percorsi formativi predisposti dall’ente con personale interno o esterno;
- diffusione di materiali informativi e didattici;

Le diverse tipologie di attività formative indicate nel presente Programma saranno svolte :

a) **per la formazione di livello generale** mediante percorsi realizzati direttamente dal Comune .

Gli incontri formativi di livello generale realizzati direttamente dal Comune saranno tenuti dal Segretario Generale / RPCT.

Tali incontri saranno articolati in due sessioni annuali *in house* . La prima entro il mese di Luglio la seconda entro il mese di Dicembre .

Detti incontri saranno svolti in orario pomeridiano per la durata di n. 3 ore max ciascuno.

Incontri della suindicata tipologia nel corso dell’anno potranno essere organizzati congiuntamente con altri comuni per favorire un scambio di conoscenze fra il personale apicale chiamato a partecipare.

b) **per la formazione di livello specifico** facendo ricorso a soggetti formatori qualificati presenti sul mercato che abbiano maturato una significativa esperienza di formazione con particolare riguardo agli ambiti di interesse della prevenzione della corruzione.

L’individuazione del soggetto formatore a cui affidare l’attuazione di un programma triennale di formazione del personale in materia di prevenzione dell’Anticorruzione (livello generale e livello specifico) sarà effettuata nelle forme di legge . Le procedure per l’individuazione del soggetto formatore dovranno essere avviate con immediatezza (non oltre il 30 marzo 2019 e le relative attività avviate a partire dal mese di maggio 2019 e distribuite nel corso del triennio di riferimento 2019-2021)-

PROGRAMMA

L'individuazione delle materie di formazione, di seguito indicate, è frutto della *valutazione ex post* dei comportamenti individuali e/o organizzativi assunti dal personale con riferimento alla tempestività ed al grado di attuazione degli obblighi imposti dal PTPCT vigente

I margini di scostamento della misure di prevenzione previste nel PTPCT vigente e dalle direttive e circolari di cui sopra, in quanto fattori di criticità, rappresentano gli ambiti del bisogno formativo su cui occorre lavorare ed incidere tenuto conto delle aree di rischio già sopra mappate .

Per il triennio di riferimento vengono individuate le seguenti tematiche :

FORMAZIONE DI LIVELLO GENERALE GENERALE

- A. la l. 190/2012 ed i decreti attuativi
- B. la condotta corruttiva: profili delle condotte – fattispecie di reati e ambito di rilievo responsabilità penale
- C. il sistema pubblico di prevenzione della corruzione . Soggetti i contenuti e le finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento al rispetto delle misure di prevenzione;
- D. codice di comportamento
- E. il conflitto di interesse e l'obbligo di astensione;
- F. il sistema dei controlli nella Pubblica amministrazione
- G. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (*whistleblowing*)

FORMAZIONE DI LIVELLO SPECIFICO

- a) la legislazione antimafia
- b) programmazione e controllo. Interattività la le misure di prevenzione della corruzione, il ciclo della performance i controlli.
- c) Attività negoziale della Pubblica Amministrazione
- d) Il conferimento degli incarichi nella P.A. : cause di inconfiribilità ed incompatibilità . D. Lgs. 39/2013 anche con riguardo agli enti a vario titolo partecipati;
- e) I particolare obblighi di comportamento del personale incaricato di funzioni dirigenziali con riguardo a quanto previsto dal DPR. 62/2013
- f) la responsabilizzazione del personale;

- g) i procedimenti amministrativi, il rispetto dei termini di conclusione degli stessi ed il monitoraggio dei tempi procedurali- normativa e responsabilità;
- h) la trasparenza quale misura anticorruzione - gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale – la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e flusso documentale
- i) La gestione del patrimonio pubblico e la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata.
- j) Appalti pubblici e l'attività negoziale- i modi di scelta del contraente
- k) Ruoli e compiti del responsabile del procedimento nei lavori e nelle forniture di beni e servizi ;
- l) Accesso agli atti

Tale programma potrà essere sviluppato anche in forma associata con altri comuni e/o unioni di comuni.

Nel corso dell'anno potranno essere comunque previsti, al di fuori del programma annuale di formazione, delle giornate di workshop e/o seminari organizzate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione che, in attuazione dell'art. 1 comma 11 L. 190/2012, è tenuta a predisporre percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui, sulla base dei singoli piani di prevenzione adottati, risulti più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione o da altri enti formatori.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, all'individuazione dei soggetti impegnati e alla verifica dei suoi risultati effettivi.

11.5 LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale rappresenta una misura fondamentale da applicare nelle Pubbliche amministrazioni al fine di evitare abusi di posizione e ridurre di conseguenza i rischi di corruzione.

In particolare il PNA dispone che le P.A. adottino i criteri per un'effettiva rotazione che coinvolga i Responsabili Apicali Titolari di P.O. ed il personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili di procedimento che operano nelle aree a più elevato rischio di corruzione⁸).

Il Comune deve garantire l'effettività della rotazione, «salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative», da specificare nel piano triennale da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione viene prevista quindi quale “misura” di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione nel convincimento che l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione

⁸ Il Piano Nazionale anticorruzione in particolare così recita “ *Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. l quater. L'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa. L'atto di disciplina della rotazione è indicato nell'ambito del P.T.P.C.*”.

delle procedure può concorrere a ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

I criteri e le misure di rotazione del personale con incarico di tipo dirigenziale / apicale (responsabilità delle aree di Posizione Organizzativa) nonché del personale con funzioni di responsabilità tengono conto dei fattori di criticità che presenta l'attuale compagine organizzativa dell'ente e già evidenziata nelle area dedicata all'analisi del contesto interno per cui si ritiene assolutamente necessario provvedere alla rassegnazione del personale fra i diversi settori dell'ente

In premessa si evidenziano i seguenti vincoli legislativi con riferimento alle misure di rotazione :

- 1) **LIMITE TEMPORALE** in quanto per il personale apicale, la misura della rotazione integra i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata con cadenza quinquennale fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. l quater.D.Lgs 165/2001⁹.
- 2) **ROTAZIONE OBBLIGATORIA** : in caso di avvio procedimenti disciplinari o penali per condotte di natura corruttiva l' art. 16 comma 1 lett. L. quater D. Lgs 165/2001 prevede che i Responsabili titolari di P.O. dispongano con provvedimento motivato la rotazione del personale coinvolto.

Criteri per la rotazione del personale addetto a settori e/o uffici e/o procedimenti rientranti nelle aree ad alto rischio di corruzione

Alla luce del quadro organizzativo e dei vincoli legislativi sopra delineati si prevedono i seguenti criteri :

1. DURATA INCARICO

A)RESPONSABILI APICALI :

La durata dell'incarico di responsabile di P.O. è annuale ed è rinnovabile, senza soluzione di continuità, per un periodo continuativo non superiore ad anni 5.

In ogni caso l'incarico dirigenziale cessa alla scadenza del mandato del Sindaco-

Alla scadenza dell'incarico (nei limiti massimi di cui sopra) la responsabilità del settore di norma deve esser affidata ad altro dipendente apicale a prescindere dall'esito della valutazione.

Per il triennio di riferimento si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei responsabili di P.O. prevista dalla legge n. 208/2015, cd di stabilità 2016, per le seguenti figure : responsabile area amministrativa, responsabile area economico finanziaria, responsabile area tecnica urbanistica per le seguenti motivazioni: la dimensione dell'Ente, in relazione alla propria dotazione organica, è incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale, data l'esiguità di personale di categoria D

⁹ sia la Conferenza Unificata del 24/07/2013 che il P.N.A. prevedono la rotazione a scadenza dell'incarico e che, nel caso concreto, le funzioni del responsabile del settore cessano alla scadenza del mandato del Sindaco, salvo diversa determinazione sempre sindacale.

attualmente operante nell'Ente e dell'infungibilità reciproca delle figure professionali presenti (stante la specificità delle competenze tecniche dalle stesse possedute).

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione ordinaria dei responsabili, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione:

- verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e dei tempi di conclusione dei procedimenti .

B) PERSONALE NON INCARICATO DI FUNZIONI DIRIGENZIALE (SOSTITUTO - RESPONSABILE DI UFFICI - RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO):

La permanenza nel settore viene prefissata tenendo conto dell'esigenza organizzativa di assicurare la presenza di un nocciolo duro di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione e il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (es. responsabile procedimento e/o addetto).

PERSONALE DI CAT. C E B

- a) **permanenza nel settore** max 4 anni;
- b) **permanenza nelle funzioni** max 3 anni .

Resta ferma la possibilità di rotazione anticipata a seguito di verifica e valutazioni da parte del Responsabile del settore interessato da effettuarsi con cadenza annuale i cui esiti sono comunicati al Responsabile Anticorruzione .

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli dirigenti (ovvero i responsabili negli enti che ne sono sprovvisti) devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Si considera assolto il rispetto di tale principio in caso di rotazione riferita a quartieri o ad articolazioni organizzative etc.

Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione.

La rotazione obbligatoria di personale in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare

Si dà corso alla rotazione obbligatoria dei dipendenti in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di

un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) , in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, in caso di condanna anche solo di primo grado o ad un rinvio a giudizio ovvero alla adozione di misura cautelari ovvero a provvedimenti analoghi. Le eventuali deroghe all'applicazione di questo principio devono essere adeguatamente motivate in relazione all'interesse pubblico complessivo e delle stesse occorre darne espressa pubblicità tramite il sito internet, nella pagina amministrazione trasparente, ed informazione all'ANAC. Ed ancora si dà ordinariamente corso all'applicazione del principio della rotazione straordinaria nel caso di condanna per maturazione di responsabilità amministrativa, e nei casi di ripetute condanne in sede civile dell'ente, con risarcimento dei danni, per fatti connessi allo svolgimento delle attività del responsabile

l'Amministrazione Comunale dovrà attivare la misura della rotazione con le seguenti modalità:

- **per il personale con incarico di P.O.** sarà disposta dal RPTC. In tal caso il Sindaco procederà , con atto motivato, alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale il Responsabile di Settore procede all'assegnazione ad altro servizio e/o , d'intesa con gli altri Responsabili ad altro settore ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater D. Lgs 165/2001.

RESPONSABILITA': Responsabili apicali P.O. / Responsabile per la prevenzione della corruzione

PERIODICITA' : Annuale

11.6 ART. 53 c. 16 TER D.LGS 165/2001 - DIVIETO DI PANTOUFLAGE . CESSAZIONI RAPPORTO DI LAVORO/ATTIVITA' CONTRATTUALE: CORRELAZIONE E PRESCRIZIONI OMPORTAMENTALI

La L. n. 190/2012 ha introdotto il comma 16 ter nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non*

possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti" (art. 53, comma 16 ter).

L'ambito della norma deve intendersi riferito a quei dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti interessati, pertanto, sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (*Responsabili di Area e Responsabili del Procedimento nei casi previsti dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006*).

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con l'Ente di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Detta sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Al fine di prevenire i rischi in questione si prevedono le seguenti azioni che :

- A) **nei contratti di assunzione di nuovo personale** sia inserita la clausola che prevede, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; ***Modulistica in allegato***
- B) **nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata**, a cura dei Responsabili di Area e dei Responsabili di Procedimento dovrà essere

prevista a carico delle ditte partecipanti la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, da attestarsi a cura dell'offerente mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

C) nelle procedure di gara I Responsabili di Area, i componenti delle Commissioni di gara, nonché i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali non sia stata presentata la suddetta dichiarazione, ovvero sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

RESPONSABILITA': Posizioni Organizzative / Resp..procedimento/ personale

DOCUMENTI: Codice di comportamento

11.7 CONFERIMENTO DI INCARICHI - FORMAZIONE DI COMMISSIONI - ASSEGNAZIONI PERSONALE AGLI UFFICI - ART. 35 D. LGS 165/2001 E ART. 3 D.LGS 39/2013

Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, il Responsabile della P.O. è tenuto a verificare, a campione, le autocertificazioni in ordine all'insussistenza di eventuali condanne penali e /o pendenze penali, mediante richiesta certificati penali, attestazione all'ente di riferimento (es. Regione) con riferimento ad incarichi conferiti a dipendenti dell'Ente, dipendenti di altre P.A. e soggetti esterni per i seguenti casi :

1. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti e delle commissioni di concorso;
2. all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
3. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i ;

In merito si richiamano le disposizioni normative vigenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni, con particolare riguardo al conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Amministrazione, all'autorizzazione di incarichi extra-ufficio, all'assegnazione di incarichi/funzioni a propri dipendenti condannati anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, recependo

integralmente le vigenti disposizioni normative in materia, costituendo strumento di prevenzione della corruzione e di applicazione del principio di imparzialità.

In applicazione al D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause d'inconferibilità ivi previste. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta altresì annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ivi previste.

La situazione d'inconferibilità a differenza dell'incompatibilità non può essere sanata e comporta la rimozione dall'incarico.

I dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, (peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, induzione a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio, rifiuto di atti di ufficio-omissione) non possono:

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

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati, dall'amministrazione di appartenenza, fatti salvi gli incarichi che ai sensi delle vigenti disposizioni di legge non necessitano di preventiva autorizzazione. Sul divieto generali di assumere incarichi extra istituzionali non previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza si rimanda a quanto previsto nel successivo articolo 11.9

I dipendenti pubblici cessati dal rapporto con l'Amministrazione anche in seguito al collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione, si impegnano, con la sottoscrizione per presa d'atto del presente piano, a non intraprendere rapporti di collaborazione o assunzione con privati con cui hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per i successivi tre anni.

11.8. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Negli ambiti di attività soggetti a rischio di corruzione è richiesta al dipendente l'astensione da interferenza nell'attività di altri uffici dell'Ente derivanti da richieste di soggetti anche esterni che siano volte al non rispetto delle procedure amministrative o ad ovviare al dovuto contatto diretto con gli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali e i procedimenti finali devono astenersi in caso di conflitti d'interesse, segnalando la situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. che così recita : *“Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

Secondo il D.P.R. n. 62/2013, inoltre, *“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”*.

Conseguentemente, nel Codice di comportamento del Comune è stata disciplinata la procedura che il dipendente deve seguire nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interesse.

Con direttiva del RPCT si è disposto che ogni Responsabile di area nell'ambito delle determinazioni gestionali di competenza inserisca, a corredo delle stesse, una specifica dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitto d'interesse.

In caso viceversa della verifica della sussistenza di un conflitto d'interesse il responsabile è tenuto a darne tempestiva informazione al RPCT il quale, effettuate le valutazioni del caso, potrà assegnare ad altro responsabile la competenza del relativo procedimento.

La segnalazione del conflitto di interesse deve essere indirizzata al Responsabile apicale del area , il quale esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere la imparzialità dell'azione amministrativa. Il Responsabile apicale destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure diversamente motivando le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente competente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento di cui trattasi.

Qualora il conflitto di interessi riguardi il Responsabile Apicale , a valutare le iniziative da assumere sarà il Segretario Generale.

11.9 ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o in precedenza autorizzati, dall'amministrazione di appartenenza, fatti salvi gli incarichi che ai sensi delle vigenti disposizioni di legge non necessitano di preventiva autorizzazione.

La disciplina per l' incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente; il dovere di esclusività del pubblico dipendente garantisce l'imparzialità ed il buon andamento dell' azione amministrativa; il principio di esclusività si sostanzia per il dipendente nel dovere di dedicare esclusivamente all' ufficio la propria attività lavorativa, senza distrazione delle proprie energie lavorative in attività estranee a quelle attinenti al rapporto di impiego; attraverso il dovere di esclusività l'amministrazione persegue il suo interesse ad assicurarsi integralmente le energie lavorative dei propri dipendenti, evita possibili conflitti di interesse fra quelli della pubblica amministrazione e quelli afferenti ad altri soggetti, pubblici o privati, ai quali il dipendente dovesse prestare la propria opera, inibendo così la formazione di centri di interesse alternativi rispetto all' ufficio pubblico cui appartiene il dipendente.

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, infatti può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per queste ragioni la L. n. 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001¹⁰ prevedendo che le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali e valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali

Il Comune non ha approvato un proprio regolamento per la disciplina inerente gli incarichi extraistituzionale Entro il mese di febbraio 2019 l' Ente dovrà dotarsi di apposito regolamento. Che costituirà parte integrante e sostanziale del presente Piano .

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali andrà effettuata comunque una accurata valutazione dell'esistenza di conflitti di interesse anche solo potenziali tenendo in considerazione altresì gli aspetti di arricchimento professionale che possano discendere per il dipendente medesimo con una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

¹⁰ l'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione. In questi casi pur non essendo richiesta una formale autorizzazione, l'Amministrazione deve valutare almeno entro giorni cinque dalla richiesta, salvo motivate esigenze istruttorie, l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Secondo quanto previsto dal comma 12 dell'art. 53 predetto gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle Pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al DPF in via telematica nei termini di legge. **(cd. ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI) -**

Si rammenta che i dipendenti del comune cessati dal rapporto con l'Amministrazione anche in seguito al collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione, sono tenuti a non intraprendere rapporti di collaborazione o assunzione con privati con cui hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per i successivi tre anni si veda art. 11,7).

L'Amministrazione verificherà l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Oltre agli accertamenti del settore risorse umane, si ha conflitto di interessi, in caso di incarichi extra ufficio, riguardo al tecnico che presta servizio in uffici dedicati alla realizzazione di opere pubbliche o comunque i suoi compiti attengono sostanzialmente ad anche una delle fasi necessarie per la realizzazione delle opere pubbliche.

Il tecnico non può pertanto essere autorizzato ad incarico extra ufficio se l'impresa che conferisce l'incarico ha in corso un appalto con il Comune di Delianuova o comunque non sono trascorsi due anni dalla fine dei lavori.

Il tecnico, che presta servizio in uffici dedicati alla pianificazione urbanistica o ad interventi edilizi, non può assumere incarichi extra-ufficio riguardanti attività, interventi da svolgersi nel territorio della Comunale

Analogo divieto riguarda i dipendenti della ragioneria, dei tributi e del settore partecipate, riguardanti attività, interventi, autorizzazioni, concessioni, da svolgersi nel territorio di Delianuova.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di

appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;

11.10 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI

Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

L'interessato presenta annualmente (entro la data del 15 febbraio di ciascun anno) al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione apposita dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

Le dichiarazioni di cui sopra sono altresì pubblicate, entro il 15 marzo di ciascun anno, nel sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente". I Responsabili di P.O. inseriscono all'interno delle determinazioni di competenza una dichiarazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. .

11.11- PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il Comune di Delianuova ha approvato un proprio patto d'integrità i cui contenuti devono essere riportati nei bandi di gara e nei contratti di affidamento costituendone parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dal Comune in dipendenza di ogni singola procedura di gara. I patti di integrità stabiliranno la reciproca, formale obbligazione del Comune e dei partecipanti alle procedure di gara , di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme in denaro o qualsiasi altra ricompensa , vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione. Con tale patto gli aggiudicatari si impegneranno a riferire tempestivamente al Comune ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto. Parimenti, sempre sulla base dei patti, le ditte aggiudicatarie segnaleranno al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato e/o addetto e di chiunque possa influenzare le decisioni relative alle rispettive gare. Con la sottoscrizione dei patti , le imprese dichiareranno, altresì di non essersi accordate con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza e assumeranno l'impegno di rendere noti , su richiesta del Comune, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti i propri contratti.

Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale Posizioni Organizzative

11.12 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Il comune di Delianuova in conformità a quanto previsto dall'art- 54 bis del D. Lgs 165/2001 come da ultimo riformulato per effetto dell'intervento legislativo di cui alla L. 179/2017 , tutela il pubblico dipendente che - fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile - 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, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La tutela è estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.).

Recentemente è intervenuta in materia la Legge 179/2017 (pubblicata in GU n. 291 del 14.12.2017), la quale prevede che L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Le procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni dovranno essere conformi a tali linee guida; si attende quindi l'emanazione di tale documento cui ANAC ha già informato di essere impegnata (mediante notizia sul suo portale internet del 15.12.2017).

In particolare la disciplina assicura delle tutele contro eventuali sanzioni o misure discriminatorie avente effetti sulle condizioni di lavoro per ragioni collegate alla denuncia (ad esempio azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili).

A fronte di un accertata discriminazione, le Amministrazioni sono tenute:

- all'adozione di atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa;
- alla verifica della sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- alla verifica degli estremi per la sussistenza di un'azione per il risarcimento per lesione dell'immagine della P.A.;
- alla segnalazione all'Ispettorato della funzione pubblica o al Comitato Unico di Garanzia (CUG) per valutare la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Soggetti interessati

Per "dipendente pubblico" s'intende oltre al personale delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.

La disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune.

La buona fede del segnalante

La segnalazione, ovvero la denuncia, deve essere effettuata secondo principi di “buona fede”, cioè nell’interesse dell’integrità dell’ente. Sarà pertanto censurabile un eventuale uso per esigenze individuali (utilitaristico), atteso che il fine è quello di promuovere l’etica e l’integrità nella pubblica amministrazione .

Garanzia dell’anonimato

Al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli viene tutelato l’anonimato del segnalante, i soggetti che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione di illecito e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione devono rispettare gli obblighi di riservatezza, salve le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. debbono essere effettuate. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e l’irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l’eventuale responsabilità civile e penale dell’agente.

Fermo restando obbligo di tutela dell’anonimato con riguardo al procedimento disciplinare, l’identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Fino ad oggi la segnalazione in forma anonima al comune di Delianuova viene assicurata mediante invio diretto della stessa al Responsabile della prevenzione della corruzione con consegna a mano o a mezzo e-mail all’indirizzo di posta certificata del Segretario comunale utilizzando apposito modulo non reso disponibile sul sito istituzionale *Sez. Amministrazione Trasparente > altri contenuti. corruzione > segnalazioni* .

La procedura non risulta conforma alle indicazioni della L. 179/2017 . pertanto. entro il mese di marzo 2019 il comune dovrà assicurare l’utilizzo di un applicativo che garantisca che i dati inseriti siano criptati e visibili solo da parte del Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione, dandone ampia informazione al personale dipendenti anche durante i corsi di formazione.

La procedura

Il dipendente che intende effettuare una segnalazione al Comune di Delianuova dovrà inviarla al Responsabile della prevenzione della corruzione mediante segnalazione per il tramite di apposito applicativo utilizzando apposito modulo reso disponibile sul sito istituzionale , *Sez. Amministrazione Trasparente > altri contenuti. corruzione > prevenzione .segnalazioni .di illecito*, oltre che sull’ *home page*. Ricevuta la segnalazione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione avvierà apposita istruttoria da concludere entro il termine massimo di gg. 20 dalla ricezione degli atti, al termine della quale il detto Responsabile dovrà, con specifica motivazione:

1. avviare procedimento disciplinare a carico del/dei dipendenti interessati;
2. effettuare apposita denuncia all’autorità giudiziaria competente;
3. stabilire l’archiviazione della segnalazione.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi un dirigente responsabile di Settore l'istruttoria dovrà essere svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- a. consenso del segnalante;
- b. la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- c. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. Il comune non prenderà in considerazione segnalazioni anonime.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non sono riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc. .

Forme di tutela del whistleblower

E' fatto divieto di attuare misure discriminatorie a carico del dipendente che segnala l'illecito - Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione.

Il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto a:

- Responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione. Questi valuterà tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione. A tal fine, ove ne ravvisi i presupposti, farà opportune segnalazioni a :
- U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, per valutare la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- al Responsabile della struttura a ciò competente per l'affidamento di incarico a legale esterno per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- Ispettorato della Funzione Pubblica per valutare la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito può dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione a:

- Organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione che dovrà riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione ;
- Comitato Unico di Garanzia, che dovrà riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

Il dipendente inoltre può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- a. un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- b. l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del Lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- c. il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Riservatezza

La segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990.

Trasparenza

Il comune di Delianuova inserirà, con apposita evidenza sul sito istituzionale degli avvisi che informano i dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite nonché un il modello di segnalazione e l'indirizzo a cui inoltrare la segnalazione.

RESPONSABILITA': RPCT -

12. MONITORAGGI STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL PTPCT E SUCCESSIVO AGGIORNAMENTO

I singoli Responsabili apicali di area trasmettono con cadenza annuale, entro IL 15 NOVEMBRE , al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello tipo di tale relazione è contenuto in appendice . Delle stesse il RPCT tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il RPCT verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.

Nelle relazioni dei Responsabili dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

1. Le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza;
2. Gli esiti delle attività formative;
3. L'eventuale attività di rotazione del personale;
4. Se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione;
5. L'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
6. Le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
7. L'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo e del Patto d'integrità;
8. Le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati;
9. Gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTPCT.
9. gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTPCT

A tal fine si rammenta che i Responsabili :

- devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di

conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

- - devono provvedere al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.
- Devono monitorare, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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.

I Responsabili adottano altresì le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità

per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;

11) attivazione di controlli specifici sull'utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di un'apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti. Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la Prevenzione della corruzione con la relazione annuale.

RESPONSABILITA': Responsabili Posizioni Organizzative

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

13. LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

SEZIONE II TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

PREMESSA

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

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

La sezione trasparenza del Piano Anticorruzione ha quale scopo quello di dare applicazione concreta a a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

14-LE MISURE PER LA TRASPARENZA

Il monitoraggio svolto nel corso del mese di dicembre 2018 ha fatto emergere uno scarso livello di attuazione delle misure di pubblicità degli atti e delle informazioni sia per quanto riguarda l'inserimento di dati che il loro aggiornamento.

Nel corso del 2019 pertanto l'amministrazione si prefigge l'obiettivo di popolare il 50 % delle sottosezioni previste in Amministrazione trasparente .

Al fine di agevolare l'attività degli uffici nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione ex D. Lgs 33/2013 e s.m.i. vengono assunte le seguenti misure di semplificazione in aderenza a quanto previsto nel PNA 2018 :

- A. collegamento tra "Amministrazione trasparente" e l'albo pretorio *on line* attraverso opportune cautele, posto che la prima contempla spesso dati di sintesi mentre il secondo riguarda documenti integrali che rimangono pubblicati per il periodo imposto dalla legge.
- B. la possibilità di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già rese disponibili, come nel caso dei Comuni aderenti ad un'Unione o ad una Centrale Unica di Committenza.
- C. L'onere della "tempestività" della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati per come prescritto nel d. lgs 3372013 deve intendersi assolto con l'osservanza di un tempo di pubblicazione non superiore a mesi tre dalla data in cui è adottato l'atto e/o si è proceduto ad un suo aggiornamento
- D. pubblicare un organigramma semplificato, indicando uffici, responsabili, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica.
- E. con riguardo agli elenchi dei provvedimenti amministrativi, possibilità di pubblicare i corrispondenti atti in via integrale, assicurando la tutela della riservatezza dei dati.

È prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere di norma nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, saranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune sia nella preparazione sia nello svolgimento della giornata. Alle iniziative può essere prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

Nell'allegato n. 3 vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, unitamente alla individuazione del responsabile ed alla frequenza dell'aggiornamento.

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

ANNUALITA'	ADEMPIMENTI	TERMINE
2019	Aggiornamento sez. Trasparenza del PTPCT 2019-2021 - 2019	31.1.2019
2019	Realizzazione giornata della trasparenza	30.11.2019
2019	Attivazione applicativi interattivi gestionali : perc. > al 40% dei procedimenti presso ogni settore	30.11.2019
2020	Aggiornamento sez. Trasparenza del PTPCT 2020 - 2022	31.1-2020
2020	Realizzazione della giornata della trasparenza	30.10-2020
2020	Studio ulteriori applicativi interattivi 60% dei procedimenti presso ogni settore	30 11.2020
2020	Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'ente	31.12.2020
2021	Aggiornamento sez. Trasparenza del PTPCT 2021 - 2023	31.1.2021
2021	Realizzazione della giornata della trasparenza	30.10.2021

ART. 15- SOGGETTI RESPONSABILI

- **IL CONSIGLIO COMUNALE** : Con riferimento ai poteri di indirizzo e di controllo attribuitigli dal legislatore, il Consiglio Comunale impartisce gli indirizzi al fine di inserire nel presente Piano ulteriori forme di pubblicità di dati e informazioni oltre quelli previsti dal d. Lgs 33/2013.

Il Responsabile della Trasparenza comunica al Presidente del Consiglio gli esiti dei monitoraggi sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte degli uffici comunali , sulla base delle rilevazioni svolte annualmente dal Nucleo di valutazione e formula le conseguenti raccomandazioni.

- **LA GIUNTA MUNICIPALE** La Giunta approva annualmente il PTPCT di cui fa parte, quale sezione autonoma, il piano della trasparenza .
- **IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA** Il Responsabile per la trasparenza di norma è individuato dall'Ente nel responsabile per la prevenzione della corruzione. Detta tale previsione può essere derogata con apposito in cui devono essere esplicitate le motivazioni di interesse pubblico.

Spetta al Responsabile per la trasparenza:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione

previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione/OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste

➤ **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE** Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma. A tal fine si richiamano i compiti e le competenze già declinati all'articolo 2 del presente piano .

➤ **I TITOLARI DI P.O.-** I Responsabili titolari di Posizione organizzativa hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. In particolare:

- Adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all' Allegato 1 del presente Programma;

- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

- Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Le funzioni in materia di attuazione della Trasparenza , attribuite nel presente piano al Responsabile titolare di P.O. , per la parte di loro competenza, possono essere delegate, in tutto o in parte a dipendente in possesso di adeguate conoscenze e formazione con provvedimento formale assunto dal Responsabile dell'Area e comunicato al Responsabile della Trasparenza

➤ **L' AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)**

L' ANAC controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche 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.

L' ANAC, controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. Può inoltre chiedere all'organismo

indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

L' ANAC può inoltre 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 previsti dalla normativa vigente.

In relazione alla loro gravità , l' ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

L' ANAC segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L' ANAC rende pubblici i relativi provvedimenti. L' ANAC, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 33/2013, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si e' proceduto alla pubblicazione.

ART. 16 - I DATI

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e s.m.i .

Sul sito possono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili apicali di Settore che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. .

Allo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente” nella pubblicazione dei dati e/o atti gli Uffici a ciò preposti dovranno osservare le seguenti indicazioni operative:

1- Esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione:

Deve essere preferito, ove possibile l'utilizzo delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni. Detta scelta aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2- Indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione:

è necessario, quale regola generale, indicare, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

In ogni caso i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

CARATTERISTICA DATI	NOTE ESPLICATIVE
COMPLETI E ACCURATI	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
COMPRESIBILI	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
AGGIORNATI	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente con cadenza

	trimestrale
TEMPESTIVI	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
IN FORMATO APERTO	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Art. 17- CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al d. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016 , concorrono il Responsabile della Trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili apicali titolari di P.O.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione delle disposizioni di cui al D. Lgs 33/2013 e s.m.i. nonché delle disposizioni di cui alla presente sezione "Trasparenza riferendo al Sindaco, al Segretario Generale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ove persone diverse dal RT , al Presidente del Consiglio Comunale e al NdV su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili apicali di Settore i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che, su richiesta, deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Rimangono ferme le competenze dei singoli responsabili di settore relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

ART. 18- ACCESSO CIVICO

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Trasparenza.

ART. 19- ACCESSO GENERALIZZATO

Con deliberazione G.M. n. 50/2017 è stato approvato il regolamento di organizzazione per la gestione del diritto di accesso ex L. 241/1990, dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato .

In conformità a quanto previsto dal D. Lgs 97/2016 il comune di Delianuova nell'anno 2019 :

- Istituirà uno specifico ufficio per la trattazione delle istanze di accesso generalizzato.
- Istituirà il registro per l'accesso.
- Inserirà i contenuti dell'accesso civico e nell'apposita sottosez. di A.T. e renderà scaricabile apposito modello di istanza in formato aperto.

RESPONSABILITÀ : Responsabile della trasparenza

ART. 20- LA RESPONSABILITÀ DELLA PUBBLICAZIONE E LE SANZIONI

La responsabilità della pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente - sez. Amministrazione Trasparente - degli atti e dei dati secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e/o leggi speciali e/o quanto eventualmente previsto, in aggiunta ai predetti, dall'aggiornamento annuale della presente sezione (trasparenza) fa capo ai Responsabili apicali titolari PO, come individuati nello " *Griglia della trasparenza*" allegato al presente Piano sotto la lettera g) e/o ai soggetti dagli stessi formalmente incaricati dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione .

I soggetti di cui al comma 1 saranno responsabili anche per le eventuali sanzioni in caso di inadempimento agli obblighi di pubblicazione.

ART. 21 - CONOSCENZA E DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il primo fondamento dell'attivazione del presente Piano è stabilito nell'ampia e partecipata conoscenza del Piano medesimo, da parte dei cittadini utenti e dei dipendenti del Comune.

A tal fine, il Piano verrà pubblicato sul sito web del Comune di Delianuova nell'area direttamente accessibile denominata: *"Amministrazione trasparente"*,

Il Responsabile Ufficio Risorse Umane, al momento dell'assunzione di ogni dipendente, sia a tempo determinato, sia indeterminato, consegna il Piano medesimo al dipendente e provvede ad acquisire formale dichiarazione di presa d'atto dell'acquisizione medesima.

L'Amministrazione dà la più ampia diffusione al presente Piano, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale.

I Responsabili organizzano periodicamente con cadenza almeno annuale, in prossimità della scadenza del 31 ottobre, momenti di confronto con i dipendenti della struttura, per acquisire suggerimenti e valutazioni concrete circa l'implementazione delle attività a rischio, nonché stimoli per la conseguente attività di prevenzione.

Delle riunioni effettuate a tali fini, verrà redatto contestualmente verbale trasmesso entro 15 giorni al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il presente Piano e suoi aggiornamenti costituiscono oggetto di confronto annuale da parte dell'Amministrazione, con le Associazioni maggiormente rappresentative e portatrici di interessi diffusi.

ART. 22 - AGGIORNAMENTI

All'aggiornamento del Piano si procederà annualmente sia nel caso di analisi di nuovi rischi non mappati in precedenza, sia a seguito di modifiche legislative su materie o ambiti non disciplinati dal Piano, sia a seguito di diversa valutazione dell'approccio del rischio di corruzione sull'organizzazione dell'Ente, sia infine a seguito di nuovi indirizzi del Legislatore o dell' Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.).

Le modifiche al presente Piano, a seguito di intervenute modifiche legislative, vengono disposte a cura del responsabile della prevenzione dandone comunicazione alla Giunta.

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione, su proposta del Responsabile della prevenzione, sono approvate dalla Giunta con propria deliberazione.