



COMUNE DI BUONALBERGO
Provincia di Benevento

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA
2020/2022**

Approvato in data 28/01/2020 con deliberazione n. 5 di giunta comunale

Sommario

Premessa	
1. PNA, PTPCT e principi generali.....	5
1.1. La nozione di corruzione	5
1.2. Ambito soggettivo	6
1.3. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	6
1.4. Gli altri attori del sistema.....	7
1.5. L'approvazione del PTPCT	8
1.6. Obiettivi strategici.....	8
1.7. PTPCT e performance.....	9
2. Analisi del contesto	10
2.1. Analisi del contesto esterno.....	10
2.2. Analisi del contesto interno	10
2.2.1. La struttura organizzativa	11
2.2.2. La mappatura dei processi	11
3. Valutazione e trattamento del rischio	13
3.1. Identificazione	13
3.2. Analisi del rischio.....	14
3.3. La ponderazione.....	17
3.4. Trattamento del rischio.....	18
3.4.1. Individuazione delle misure	18
3.4.2. Programmazione delle misure	19
3.4.3. Formazione.....	19
3.4.4. Criteri di rotazione del personale	19
3.4.5. Codice di comportamento	20
3.4.6. Verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità	20
3.4.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (cd. "clausola di pantouflage").....	21
3.4.8. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	22
3.4.9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	22
3.4.10. Protocolli di legalità/Patti di integrità	23

3.4.11. Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa.....	24
3.4.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	25
4. Trasparenza e accesso civico.....	26
4.1. Trasparenza	26
4.2. Accesso civico e trasparenza	26
4.3. Trasparenza e privacy	27
4.4. Comunicazione	28
4.5 Modalità attuative.....	28
4.6 Misure organizzative: individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D.lgs. n. 33/2013.	29
4.7 Pubblicazione di dati ulteriori	30

Allegati:

- A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi;
- B - Analisi dei rischi;
- C - Individuazione e programmazione delle misure;
- D - Trasparenza.

Premessa

Il presente piano viene redatto dal Segretario Comunale titolare, formalmente nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) con decreto sindacale n. 06 in data 11.12.2018.

Preziosa si è rivelata l'attività di supporto svolta dai responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa (P.O.), che hanno offerto al RPCT ampia collaborazione in ordine alla predisposizione del presente Piano, conformemente alle indicazioni del nuovo PNA 2019 approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Si ricorda che per l'anno 2019, in considerazione non solo del ristretto lasso temporale decorrente dalla nomina del nuovo RPCT, ma anche per la riscontrata assenza nell'anno precedente di fatti corruttivi o di disfunzioni amministrative significative, con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 29.01.2019 si era provveduto, secondo le indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, a confermare il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2018-2020, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 25.01.2018.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 32 del 16.05.2019, la struttura organizzativa degli uffici comunali è stata ridefinita per aree omogenee ed è stata istituita, ai sensi degli artt. 13 e 14 del C.C.N.L. - Comparto Funzioni locali sottoscritto il 21/05/2018, l'Area delle Posizioni Organizzative (A.P.O.) secondo la seguente articolazione:

AREA AMMINISTRATIVA			AREA FINANZIARIA		AREA TECNICA	
I	II				I	II
Segreteria	Affari Generali		Gestione economico-finanziaria - Programmazione - bilancio		Lavori Pubblici	Ambiente/Ecologia/Territorio
Servizi Sociali	Anagrafe Stato civile Elettorale Leva		Entrate tributarie ed extratributarie		Urbanistica	Patrimonio/E.R.P.
Politiche giovanili	Personale (gestione giuridica)		S.U.A.P. - Attività Produttive - Commercio		Edilizia (S.U.E.)	Manutenzioni
Cultura, Turismo, sport	Istruzione pubblica		Servizi fiscali		Sicurezza sui luoghi di lavoro	Cimitero
Contenzioso	Servizi statistici		Economato		Servizi informatici	Protezione civile
Protocollo informatico, Albo pretorio, notifiche e archivi	Servizio civile		Personale (Gestione economica e previdenziale)		Progetti complessi	Polizia Locale
			Pratiche ex Legge n. 1431/1962 e 219/1981			Viabilità e trasporti

Ciò ha determinato, dopo diversi anni di sostanziale immobilismo, un parziale mutamento degli incarichi e, conseguentemente, delle funzioni svolte dal personale titolare di P.O., consentendo, ove possibile, di attuare la misura della rotazione (in materia di edilizia, di gestione del contenzioso, di disciplina del commercio, di servizi scolastici), che resta oggettivamente assai problematica in un ente di modestissime dimensioni e dalle figure professionali scarsamente fungibili.

Quanto sopra, unitamente alla già citata circostanza dell'avvenuta approvazione in data 13.11.2019 del nuovo PNA, con il quale l'ANAC ha apportato sostanziali modifiche in particolare in ordine alla metodologia di valutazione del rischio, come *infra* si dirà più approfonditamente, ha reso assolutamente necessario, in coincidenza con l'aggiornamento 2020, la predisposizione *ex novo* del piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Comune.

1. PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge n. 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. Da ultimo, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato, con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, il PNA 2019.

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione dell'ente al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (ovvero, le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i principi guida definiti nel PNA 2019: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

In particolare, la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di "valore pubblico", inteso come miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni mediante la riduzione del rischio di erosione a seguito di fenomeni corruttivi.

1.1. La nozione di corruzione

Com'è noto, la legge n. 190/2012 non contiene una definizione di "corruzione".

L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge n. 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.2. Ambito soggettivo

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni, individuate e definite all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., le quali sono tenute, in particolare, a:

- nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- adottare, su proposta del RPCT, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività in "Amministrazione trasparente";
- assicurare la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel D.lgs. n. 33/2013.

1.3. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

La legge n. 190/2012 (art. 1, comma 7) stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, "salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo ente è il Segretario comunale p.t., dott. Pasquale Melisi, designato con decreto sindacale n. 06 in data 11.12.2018.

L'art. 1, comma 9, lett. c) della legge n. 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i dipendenti (titolari di posizione organizzativa e non) sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal D.lgs. n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione ed il Nucleo di Valutazione - NdV (nominato con decreto sindacale n. 12 del 07.11.2019 nella persona del dott. Camillo Toro), al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà del NdV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

- che il responsabile trasmetta anche al NdV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

1.4. Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Tuttavia, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo degli altri attori presenti all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

- L'organo di indirizzo politico deve:
 - valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
 - assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
 - promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.
- I responsabili delle unità organizzative devono:
 - valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
 - partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
 - curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
 - assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
 - tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- Il Nucleo di Valutazione deve:
 - offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.
- Tutti i soggetti, anche esterni, che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.5. L'approvazione del PTPCT

La legge n. 190/2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41, comma 1, lett. g, del D.lgs. n. 97/2016).

L'elaborazione del presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni, è stata preceduta dalla pubblicazione di un avviso di invito alla partecipazione al procedimento di aggiornamento del PTPCT (prot. n. 0004844 del 12/12/2019). All'esito del presente avviso non sono pervenute osservazioni e/o proposte da parte di alcuno per la redazione del presente piano.

1.6. Obiettivi strategici

L'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 (rinnovato dal D.lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *"obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza"* che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

L'amministrazione ha definito i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2020/2022:

- a) *individuazione di maggiori livelli di trasparenza attraverso il miglioramento della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi;*
- b) *aumento della capacità di individuare casi di corruzione all'interno dell'amministrazione attraverso la promozione di azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione;*
- c) *creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione mediante l'applicazione attenta ed il relativo monitoraggio del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del correlato Codice interno approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 67/2014.*

Gli obiettivi sopra individuati investono l'intera struttura organizzativa dell'Ente ed hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;

- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

1.7. PTPCT e performance

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del D.lgs. n. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV (o NdV) il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche saranno, dunque, collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nell'approvando Piano della Performance o in documenti analoghi.

L'attuazione delle misure previste nel PTPCT diventa, pertanto, uno degli elementi di valutazione dei responsabili dei servizi titolari di P.O..

2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno) sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale si opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, possono utilizzarsi dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholders.

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento, alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Per quanto concerne il territorio dell'ente si registrano, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso della Polizia Locale, pochi avvenimenti criminosi, riferibili essenzialmente a reati comuni di modesto allarme sociale. Si rileva, tuttavia, un duplice episodio di aggressione verbale nei confronti del precedente Responsabile del Servizio Edilizia (per la qual cosa è in corso un procedimento penale) nonché, recentemente, la segnalazione di alcune circostanze ed una denuncia a carico di un dipendente comunale per fatti anche non inerenti all'attività lavorativa, che sono, separatamente, oggetto di procedimento penale e disciplinare.

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente, definita per Aree omogenee con deliberazione di Giunta comunale n. 32 del 16.05.2019, è così articolata:

AREA AMMINISTRATIVA			AREA FINANZIARIA		AREA TECNICA	
I	II				I	II
IORIO PAOLA cat. D	FORMATO FERRANTE cat. C		MARUCCI ANTONIO cat. D		VENTURA ADAMO cat. D	BELPERIO ANTONIO cat. D
Segreteria	Affari Generali		Gestione economico-finanziaria - Programmazione - bilancio		Lavori Pubblici	Ambiente/ Ecologia/ Territorio
Servizi Sociali	Anagrafe Stato civile Elettorale Leva		Entrate tributarie ed extratributarie		Urbanistica	Patrimonio/ E.R.P.
Politiche giovanili	Personale (gestione giuridica)		S.U.A.P. - Attività Produttive - Commercio		Edilizia (S.U.E.)	Manutenzioni
Cultura, Turismo, sport	Istruzione pubblica		Servizi fiscali		Sicurezza sui luoghi di lavoro	Cimitero
Contenzioso	Servizi statistici		Economato		Servizi informatici	Protezione civile
Protocollo informatico, Albo pretorio, notifiche e archivi	Servizio civile		Personale (Gestione economica e previdenziale)		Progetti complessi	Polizia Locale
			Pratiche ex Legge n. 1431/1962 e 219/1981			Viabilità e trasporti

Ai n. 5 responsabili titolari di P.O. sopra individuati, si aggiungono n. 1 dipendente di cat. B, che svolge le funzioni di operaio specializzato ed autista scuolabus, e n. 1 unità di cat. C, utilizzata per n. 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, con le mansioni di Vigile Urbano.

Il Segretario comunale titolare è in convenzione con altro Comune e svolge il proprio servizio per n. 24 ore settimanali.

2.2.2. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una “sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nella predisposizione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, saranno esaminati e descritti.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono, poi, aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, all'Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente Piano prevede un'ulteriore area definita “Altri servizi”, nella quale sono ordinati processi tipici degli enti locali difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA (gestione del protocollo e degli archivi, istruttoria delle deliberazioni, formazione delle determinazioni, ecc.).

Essendo fondamentale per la mappatura dei processi il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative, il RPCT, conformemente agli indirizzi del PNA, ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai responsabili di servizio dell'ente titolari di P.O..

Grazie all'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi, che sono elencati nell'**Allegato A** denominato **“Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”**.

Tali processi, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo stesso e dell'output finale) ed, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, in attuazione del principio della “gradualità”, seppur la mappatura di cui all'allegato si ritenga comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si è impegnato a riunirsi in occasione del prossimo aggiornamento (e dei due successivi) per addivenire all'individuazione dei processi dell'ente con livelli di analiticità progressivamente crescenti.

3. Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene *“identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”*.

Tale “macro-fase” si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si può concretizzare il fenomeno corruttivo. Secondo l’ANAC, *“questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”*.

Per individuare gli “eventi rischiosi”, è necessario, attraverso il coinvolgimento della struttura organizzativa: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

- L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere l’intero processo ovvero le singole attività che lo compongono.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della gradualità, *“ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo”*.

Come già precisato al par. 2.2.2., il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai responsabili di servizio dell’ente titolari di P.O..

Data la dimensione organizzativa assai contenuta dell’ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, in attuazione del principio della “gradualità”, il Gruppo di lavoro si è impegnato a riunirsi in occasione del prossimo aggiornamento (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), almeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

- Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi *“è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”*.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale,

workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- la partecipazione al Gruppo di lavoro degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità;
 - i risultati dell'analisi del contesto;
 - le risultanze della mappatura;
 - l'analisi di casi giudiziari e/o di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in enti simili.
- Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “*tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi*”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha prodotto un catalogo dei rischi principali per ciascun processo, riportato nella **colonna “G”** dell'**Allegato A** denominato “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**”.

In occasione dei prossimi aggiornamenti del Piano, man mano che si procederà ad incrementare il livello di analiticità della mappatura dei processi, il registro/catalogo dei rischi potrà assumere una struttura progressivamente più dettagliata, fino a far corrispondere gli eventi rischiosi alle singole fasi/attività di ciascun processo.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio, secondo il PNA, si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “*fattori abilitanti*” della corruzione;
 - stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.
- Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” della corruzione, ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

- scarsa responsabilizzazione interna;
 - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
 - inadeguata diffusione della cultura della legalità;
 - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
- Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi, secondo un criterio generale di “prudenza”.

L’analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- scegliere l’approccio valutativo;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

➤ Approccio valutativo

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due:

- a) *Approccio qualitativo*: l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.
- b) *Approccio quantitativo*: nell’approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l’ANAC, “*considerata la natura dell’oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza*”.

➤ Criteri di valutazione

L’ANAC ritiene che “*i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti*”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1):

1. *livello di interesse “esterno”*: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

2. *grado di discrezionalità del decisore interno*: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. *manifestazione di eventi corruttivi in passato*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quell'attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. *trasparenza/opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. *livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano*: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

➤ Rilevazione dei dati e delle informazioni

Il PNA prevede che i dati e le informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio possano essere rilevati da soggetti *“con specifiche competenze o adeguatamente formati”* oppure attraverso modalità di *“autovalutazione”* da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *“prudenza”*.

➤ Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC ritiene *“opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi”*.

Misurando gli indicatori di rischio con la metodologia *“qualitativa”*, è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso, giungendo alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una *“misurazione sintetica”* e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, *“si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio”*;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori, dovendo *“prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”*.

Secondo le indicazioni del PNA, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, analizzati i fattori di contesto “abilitanti della corruzione”, ha applicato l’approccio qualitativo per addivenire alla stima del livello di esposizione al rischio di ciascun oggetto di analisi, utilizzando tutti gli indicatori proposti dall’Autorità secondo la metodologia dell’autovalutazione dei dati e delle informazioni disponibili.

Al termine dell’autovalutazione svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Precisamente, l’analisi del presente PTPCT è stata svolta, secondo la metodologia di tipo qualitativo, applicando una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il Gruppo di lavoro ha espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio sulla base della scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nell’**Allegato B** denominato “**Analisi dei rischi**”. Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva del livello di rischio**” è indicata la misurazione di sintesi, sempre secondo la scala ordinale, di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica, motivazione esposta nella **colonna “L”** denominata “**Motivazione**” del medesimo **Allegato B**.

3.3. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “*agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione*” (PNA 2019, Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 36).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha assegnato la massima priorità ai processi oggetto di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ (“rischio altissimo”) procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

3.4. Trattamento del rischio

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche all'individuazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

Il trattamento del rischio costituisce la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Le misure di prevenzione del rischio possono essere “generali” o “specifiche”:

- le *misure generali* intervengono in maniera trasversale sull'intera organizzazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- le *misure specifiche* agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

3.4.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come “generali” che come “specifiche”:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure, individuate secondo il criterio suggerito dal PNA del “miglior rapporto costo/efficacia”, sono state puntualmente indicate e descritte nell'**Allegato C** denominato “**Individuazione e programmazione delle misure**”.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione.

3.4.2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure consente, infatti, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non resti fine a se stessa.

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, dopo aver individuato le misure generali e specifiche, ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna "F"** denominata **"Programmazione delle misure"** dell'**Allegato C**.

3.4.3. Formazione

Una misura di prevenzione fondamentale di contrasto al rischio corruzione è rappresentata dalla programmazione di attività formative mirate sui temi dell'etica, della legalità, delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nonché delle disposizioni in materia di responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento.

Nel corso del triennio 2020-2022 continueranno, pertanto, ad essere svolte specifiche attività di formazione sui predetti temi rivolte a tutto il personale dipendente (con funzioni dirigenziali e non). Saranno programmate, altresì, attività di formazione per tutto il personale in materia di trasparenza, in particolare con riguardo agli obblighi di pubblicazione e all'accesso civico generalizzato.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, seminari di formazione online in remoto.

3.4.4. Criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale nelle aree a più alto rischio corruzione è una misura obbligatoria prevista dalla legge n. 190/2012 (art. 1, comma 5, lett. b).

Essa rappresenta l'azione di maggiore impatto sulla struttura organizzativa in quanto deve essere attuata con la necessità di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e delle competenze al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio delle attività. Le condizioni per poter realizzare la rotazione, inoltre, sono strettamente connesse a vincoli sia di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro che di natura oggettiva connessi, in particolare, all'assetto organizzativo dell'Ente.

La rotazione "ordinaria" prevista dalla legge n. 190/2012 si distingue da quella "straordinaria" prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs. n. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Al riguardo, l'orientamento dell'ANAC è stato di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria all'autonoma programmazione delle amministrazioni in modo da adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando, ove non fosse possibile applicare la misura (per carenza di personale o per professionalità con elevato contenuto tecnico), le scelte organizzative o altre misure di natura preventiva aventi la capacità di mitigare il rischio.

Tenuto conto della necessità di avere personale con elevate capacità professionali per poter ricoprire determinati ruoli, si ritiene di non poter procedere, sia per motivi soggettivi che oggettivi, a forme di rotazione generalizzate, ma di operare, per le aree più a rischio, a scelte organizzative diverse ricorrendo a misure alternative (come, ad esempio, la controfirma da parte di altro soggetto degli atti maggiormente a rischio) al fine di evitare che il dipendente esposto a rischio corruttivo abbia il controllo esclusivo in merito all'adozione degli atti.

In particolare, per le aree maggiormente a rischio, si individuano misure organizzative di prevenzione che prevedono precise modalità operative volte a favorire una maggiore condivisione delle attività fra il personale dell'ufficio mediante meccanismi di compartecipazione alle varie fasi procedurali o prevedendo forme di affiancamento oppure attuando un'articolazione dei compiti e delle competenze (c.d. segregazione delle funzioni) in modo da evitare la concentrazione e lo svolgimento di certe mansioni in un solo soggetto.

3.4.5. Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 del citato art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Con deliberazione n. 67 del 17/11/2014, l'esecutivo ha approvato il codice di comportamento dell'ente.

Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, copia del codice di comportamento viene consegnata e fatta sottoscrivere ai nuovi assunti o incaricati.

Negli schemi-tipo di incarico, contratto, bando, è inserita la condizione dell'osservanza del codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

3.4.6. Verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità

Le dichiarazioni rese dagli interessati ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013, devono essere corredate da un *curriculum vitae* con l'indicazione di eventuali incarichi dirigenziali e/o cariche ricoperte nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico o regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni, ovvero lo svolgimento di attività professionali a favore dell'Ente e le eventuali condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, al

fine di consentire, già al momento del conferimento dell'incarico, una prima verifica a livello cartolare.

L'attestazione dell'avvenuta verifica viene effettuata dal responsabile del procedimento, a livello documentale, sulla base delle dichiarazioni presentate dall'incaricato ed in sede di dichiarazione annuale.

Stante l'oggettiva difficoltà di individuare altri strumenti attraverso i quali procedere alle verifiche in questione, si prevede di sottoporre ad un controllo più approfondito un campione di dichiarazioni pari almeno al 10%.

3.4.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (cd. "clausola di pantouflage")

La legge n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 con il nuovo comma 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

Trattasi di un divieto finalizzato ad evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative che connotano gli uffici interni della pubblica amministrazione al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale.

I titolari di P.O. attuano l'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'operatore economico, il quale si impegna ad osservarla.

In sede di gara o affidamento incarichi, in particolare, deve essere richiesta al soggetto esterno una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Il destinatario del provvedimento dichiara, inoltre, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il responsabile del procedimento verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

3.4.8. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

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

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

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Il soggetto che provvede alla designazione verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

3.4.9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il "whistleblowing", consistente nella speciale tutela della riservatezza prevista per il dipendente pubblico che segnala illeciti all'interno dell'Amministrazione pubblica, è stato introdotto nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 51, legge n. 190/2012).

Per dare maggiore tutela ai segnalanti è stata emanata una specifica normativa contenuta nella legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Già in passato l'Autorità Anticorruzione aveva fornito indicazioni in merito alle procedure per la presentazione delle segnalazioni con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing).

Attualmente, la succitata normativa, che ha disposto una nuova formulazione dell'art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) del D.lgs. n. 165/2001, demanda la procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni a nuove linee guida dell'ANAC che prevedano l'utilizzo di modalità anche informatiche e che promuovano il ricorso a strumenti di crittografia per

garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

In attesa dell'emanazione di dette nuove linee guida (il documento è stato sottoposto a consultazione pubblica dal 24 luglio al 15 settembre 2019 e, da ultimo, sullo stesso si è espresso il Garante della privacy con parere del 4 dicembre 2019), pare opportuno continuare a prevedere la possibilità di presentare le segnalazioni utilizzando il modello pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, da trasmettersi secondo le seguenti modalità:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica ufficiosegretario@comune.buonalbergo.bn.it, indicando nell'oggetto: "riservata al RPCT" (in tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile per la prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge);
- b) a mezzo del servizio postale (in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata al RPCT");
- c) a mezzo consegna personale in busta chiusa al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

3.4.10. Protocolli di legalità/Patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'allora AVCP, con determinazione n. 4/2012, si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione n. 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

Si intende proporre all'amministrazione l'approvazione di un patto di integrità nel corso dell'esercizio corrente.

3.4.11. Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa

Ritenendo che i fenomeni corruttivi possano trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali, si ritiene opportuno prevedere nel presente piano i seguenti accorgimenti, da adottare con l'obiettivo dichiarato di migliorare l'azione amministrativa:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti il Responsabile di Servizio ed il Responsabile del procedimento devono:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità; la motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione deve essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, aggiunto dall'art. 1 della L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione. Inoltre, nella formazione del provvedimento occorre esplicitamente riportare quanto segue: *“ai fini dell'adozione del presente provvedimento, e con riferimento al procedimento indicato in oggetto, non sono emerse situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse di qualsiasi natura sia di diritto che di fatto.”*
- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito web istituzionale dell'ente, a cura di ciascun Responsabile di Servizio, per quanto di competenza, devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, qualora predeterminati;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento deve essere indicato l'indirizzo mail a cui rivolgersi ed il titolare del potere sostitutivo;
- nell'attività contrattuale, in particolare, occorre:
 - rispettare il divieto di frazionamento e/o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
 - utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - assicurare la rotazione tra le imprese e tra i professionisti incaricati;

- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nonché dei contratti di prestazione d'opera professionale/intellettuale e dei contratti per la gestione di servizi pubblici locali;
- in tutti i contratti dell'Ente escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209 D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- avviare le procedure di gara per l'acquisizione di servizi e forniture almeno tre mesi prima della scadenza dei precedenti affidamenti. L'adempimento costituisce obiettivo specifico nel ciclo della performance.

3.4.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Si intende pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPCT e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, si dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Si ritiene utile l'approvazione di un progetto di "rilevazione della qualità" percepita dai cittadini sui servizi offerti dagli uffici. Tra gli obiettivi strategici del progetto, oltre a verificare lo stato della qualità percepita, migliorare i servizi offerti, ampliare ed integrare i servizi nei limiti delle risorse di bilancio disponibili (assai scarse invero), vi è la finalità di raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTPCT, per l'attuazione di politiche di contrasto della corruzione ovvero segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.

4. Trasparenza e accesso civico

4.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dalla legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. n. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

La trasparenza costituisce, dunque, la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge n. 190/2012. Essa è componente qualitativa dell'intera attività amministrativa, rappresentando livello essenziale prestazionale e costituendo fattore decisivo collegato alla performance degli Uffici e dei Servizi.

A tal fine, la presente sezione del PTPCT e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previsti dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione dell'efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

4.2. Accesso civico e trasparenza

Il D.lgs. n. 33/2013, all'art. 5, comma 1, prevede che: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*; al comma 2 aggiunge che: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.

La norma attribuisce, dunque, ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.lgs. n. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in *“Amministrazione trasparente”* (cd. accesso civico *“generalizzato”*).

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, *“non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”*. Chiunque può esercitarlo, *“anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”*, come precisato dall'ANAC nell'allegato della delibera n. 1309/2016.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e *“costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza”* (ANAC, delibera n. 1309/2016).

Al contrario, l'accesso generalizzato *“si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”*.

La delibera n. 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge n. 241/1990. La finalità dell'accesso documentale è, infatti, quella di porre *“i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”*.

4.3. Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.lgs. n. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del D.lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.lgs. n. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, *“è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”*.

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che *“la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, prima di rendere disponibili sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre sempre verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

In ogni caso, l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Al riguardo, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (“minimizzazione dei dati”) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo D.lgs. n. 33/2013, all'art. 7-bis, comma 4, dispone che *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i*

dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

4.4. Comunicazione

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, ma 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.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione “amministrazione trasparente”.

Il sito web è stato recentemente aggiornato in conformità alle nuove linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale (AgID), con le caratteristiche per i servizi web della Pubblica Amministrazione contenute nel Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2017/2019.

4.5 Modalità attuative

L'Allegato n. 1 della delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.lgs. n. 33/2013, ha innovato la disciplina della struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal D.lgs. n. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web.

Le tabelle contenute nell'**Allegato D** denominato "**Trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, dell'Allegato n. 1 della delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla delibera n. 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne anziché sei, in quanto è stata aggiunta la **colonna "G"** per indicare, in modo chiaro, il responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, dunque, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

colonna C: disposizioni normative che impongono la pubblicazione;

colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

colonna G: responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Si precisa che, riguardo ai termini indicati nelle tabelle entro i quali occorre provvedere all'aggiornamento dei dati, nel caso in cui la norma preveda la tempestività della pubblicazione, quest'ultima dovrà essere effettuata quanto prima possibile e, comunque, non oltre il 7° giorno da quando il soggetto responsabile della pubblicazione è in possesso del dato, del documento o dell'informazione.

4.6 Misure organizzative: individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D.lgs. n. 33/2013

La piena accessibilità alle informazioni presenti nel sito web istituzionale è la condizione necessaria perché la misura della trasparenza possa pienamente svolgere la propria funzione tesa alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità. Al riguardo, al fine di semplificare l'immissione dei dati e delle informazioni richieste, sono presenti tramite la rete intranet appositi applicativi forniti dalla software house che permettono agli Uffici l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente".

Il "PNA 2016" prevede, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) che deve essere riportato all'interno del PTPCT, evidenziando come "*tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - 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 (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)*". In proposito, il Sindaco, con proprio decreto del 18.01.2018, prot. n. 0000275, ha provveduto, ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, nella legge 17 dicembre 2012, n. 221, a nominare per il Comune l'ing. Adamo Ventura, attuale Responsabile dell'Area Tecnica I, quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da inserire in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, ciascun Responsabile di servizio titolare di Posizione Organizzativa (come individuato in colonna "G" dell'Allegato "D") gestisce le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito riferibili al proprio ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione di dati, informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in colonna E.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione devono essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. È fatto obbligo ai Responsabili di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori e avendo cura di applicare le misure previste dal Garante per la protezione dei dati personali.

I Referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.lgs. n. 33/2013, sono i medesimi Responsabili di servizio.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dal presente programma è, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e del regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 4 del 26/03/2013.

Il RPCT verifica periodicamente e con controlli a campione l'attuazione del piano sulla trasparenza, ferme restando le competenze dei singoli Responsabili di servizio in ordine agli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

4.7 Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non si ritiene di prevedere la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili indicati nella colonna "G" dell'Allegato "D" possono pubblicare ulteriori dati ed informazioni che ritengano necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.