



COMUNE DI SANTO STEFANO DEL SOLE
(Provincia di Avellino)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA 2019/2021 – CONFERMA DEL PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
2018/2020 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 10/2018**

(ai sensi delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, commi 8 e 9, della Legge n. 190/2012 s.m.i. e della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 s.m.i. e della delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018)

Approvato con deliberazione di G. C. n. del

SEZIONE I

Parte generale in materia di prevenzione della corruzione

Premessa

La lotta e la prevenzione contro i fenomeni corruttivi nell'ambito dell'agere della Pubblica Amministrazione ha acquistato negli ultimi anni un'importanza fondamentale.

Il Legislatore è intervenuto con una Legge *ad hoc*, la Legge 6 novembre 2012 n. 190 rubricata *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* novellata dal Decreto Legislativo del 25 maggio 2016 n. 97 intitolato *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*.

L'art. 1, comma 2 e 2 *bis*, della Legge n. 190/2012 prevede l'adozione di un Piano nazionale anticorruzione (PNA) che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i. ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione.

È stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: un livello nazionale ed un livello locale da realizzare all'interno di ciascun ente.

Quest'articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale con quella di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per potere adeguare quanto previsto a livello nazionale al proprio contesto, alle proprie peculiarità ed alla proprie caratteristiche organizzative.

I principali strumenti previsti dalla normativa sono:

- adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- rotazione del personale
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- disciplina specifica in materia di svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblowing*).

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019/2021 del Comune di Santo Stefano del Sole (Av) viene redatto alla luce delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità nazionale anticorruzione con la delibera CIVIT n. 72/2013; delle indicazioni fornite dalla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 denominata "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*"; delle statuizioni introdotte dal nuovo PNA approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016; dell'aggiornamento 2017 al PNA adottato con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 e delle linee guida dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con le delibere n. 1309 e n. 1310 del 28 dicembre 2016 e della delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 con la quale è stato approvato in via definitiva l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Ulteriori riferimenti normativi sono rappresentati dal D. Lgs. n. 39/2013; dal Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal D. Lgs. n. 33/2013 s.m.i..

Oggetto

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza indica i principali strumenti da porre in essere al fine di ridurre le opportunità che favoriscano ipotesi di corruzione e, al tempo stesso, al fine di aumentare la capacità di scoprire gli stessi stabilendo idonee misure organizzative, creando un collegamento tra corruzione-trasparenza-*performance* nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale" dando particolare importanza alla formazione ed al coinvolgimento dei dipendenti.

Procedimento di adozione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2019/2021 del Comune di Santo Stefano del Sole (Av) è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nella persona del Segretario Comunale, Dott.ssa Dora Pezzella e nominato con decreto sindacale n. 17 del 27 dicembre 2017.

Il procedimento di elaborazione del Piano è stato avviato in data 14 gennaio u. s. con la procedura aperta di consultazione per l'aggiornamento pubblicata sul sito istituzionale *on line* dell'Ente con apposito avviso di consultazione pubblica contenente l'invito a fare pervenire eventuali proposte e/o suggerimenti nell'ottica della maggiore partecipazione e coinvolgimento nella prevenzione e nella lotta al contrasto della corruzione.

Con nota protocollata con n. 157/2019 i dipendenti e, in particolare, i Responsabili dei Settori titolari di posizione organizzativa sono stati invitati a presentare eventuali proposte e/o osservazioni di modifica e/o di integrazione del redigendo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021.

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore, se lo ritiene necessario, trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il RPC, anche sulla base delle indicazioni raccolte, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta per l'approvazione.

Il Piano triennale, una volta approvato dalla Giunta Comunale come espressamente previsto dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. n. 97/2016, viene pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione denominata "*Amministrazione Trasparente – sottosezione "Altri contenuti/corruzione"*".

Il comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 così come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016 prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC; tuttavia, il PNA 2016 precisa che *in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica non deve essere trasmesso alcun documento all'ANAC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale.*

Nella medesima sottosezione del Sito istituzionale viene pubblicata, a cura del RPC, annualmente, secondo il termine normativamente previsto, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPC, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi e/o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

Articolazione del Piano

Il Piano è costituito da tre sezioni:

- Sezione I: *Parte generale in materia di prevenzione della corruzione*

- Sezione II: *Parte di dettaglio in materia di prevenzione della corruzione – gestione del rischio*
- Sezione III: *Trasparenza*.

In base all'attuale normativa il PTPC contiene anche la sezione Trasparenza.

Nel triennio 2019/2021 si mira a potenziare il collegamento tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il sistema dei controlli interni mediante il monitoraggio delle attività svolte e la regolamentazione della *performance* mediante la verifica, in particolare, dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla griglia allegata (Allegato 1).

Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema

Il concetto di *corruzione* preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La Legge n. 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Tuttavia, fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “*tecnico-giuridiche*” di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter del codice penale.

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

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

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, Legge n. 190/2012);
- *la Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- *il Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, Legge n. 190/2012);

- la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, Legge n. 190/2012);
- i *Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1, comma 6, Legge n. 190/2012);
- la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione* (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1, comma 11, Legge n. 190/2012);
- le *pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 Legge n. 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- gli *enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 Legge n. 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della Legge n. 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del D. L. n. 90/2014 (convertito dalla Legge n. 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

I soggetti obbligati

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*").

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Il nuovo art. 2 *bis* del D. Lgs. n. 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal D. Lgs. n. 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (art. 2 *bis* comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2*bis* comma 2);

3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2 *bis* comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, comprese *“le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione”*.

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i Piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La figura del responsabile della prevenzione della corruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del D. Lgs. n. 97/2016 che ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della Legge n. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, *“di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”*, il responsabile anticorruzione e della trasparenza. Per gli Enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, *“di norma”*, sul Segretario Comunale.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di *posizione organizzativa*. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali ed organizzative dell'Ente.

Il RPCT del Comune di Santo Stefano del Sole (Av) ai sensi della vigente normativa è individuato nel Segretario Comunale, Dott.ssa Dora Pezzella, espressamente designato con decreto del Sindaco n. 17 del 27 dicembre 2017 ed è coadiuvato dai Responsabili dei Settori dell'Ente nella predisposizione della mappatura del rischio, nell'elaborazione e nell'osservanza del Piano essendo necessario un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

I compiti del RPCT

Il Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti attribuiti dalla legge:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) entro il termine stabilito annualmente pubblica sul sito *web* istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta Comunale, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultima o di propria iniziativa;
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione, sentiti i Responsabili dei servizi competenti;
- g) propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, d'intesa con i Responsabili dei servizi, gli aggiornamenti al piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Santo Stefano del Sole (Av) ed i relativi compiti e funzioni attribuiti sono di seguito indicati:

- il Sindaco che designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 s.m.i.;
- la Giunta Comunale che adotta il Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi aggiornamenti ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 s.m.i. e tutti gli atti di indirizzo finalizzati direttamente ed indirettamente alla prevenzione della corruzione;
- il RPCT che elabora il Piano e lo sottopone alla Giunta Comunale svolgendo i compiti normativamente previsti;
- i Responsabili dei Servizi, che svolgono un ruolo di supporto fondamentale per il RPCT nell'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, essendo referenti, per le rispettive competenze, della prevenzione della corruzione, tenuti a dare attuazione al PTPCT dell'Ente, al Codice di Comportamento verificando eventuali ipotesi di violazione; a partecipare al processo di gestione del rischio; a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo evidenziando quali procedimenti palesano

criticità e segnalando eventuali azioni correttive; a svolgere costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento;

- tutti i dipendenti dell'Amministrazione tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT dell'Ente e nel Codice di Comportamento, assicurandone l'attuazione, ed a partecipare al processo di gestione del rischio segnalando le eventuali situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. ed i possibili casi di personale conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente che si impegnano ad osservare il PTPCT dell'Ente ed il Codice di Comportamento ed a partecipare al processo di gestione del rischio.

Si prende atto che l'Organo di indirizzo politico con la deliberazione di approvazione del presente Piano ha individuato quali obiettivi strategici da inserire nella sezione strategica del DUP in materia di prevenzione della corruzione la limitazione dell'utilizzo delle proroghe nell'affidamento degli appalti ed in materia di trasparenza il potenziamento dell'informatizzazione dell'Ente.

Si evidenzia, altresì, che è stato deciso di confermare con decreto del Sindaco n.4/2018 Responsabile dell'Ente per l'iscrizione e l'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA) il Responsabile dell'UTC, Ing. Aniello Sorice.

Il contesto esterno

Così come indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e ribadito dal nuovo PNA 2016, l'analisi del contesto esterno rappresenta il primo *step* del processo di gestione del rischio per ottenere informazioni utili in merito al contesto ambientale in cui l'Ente opera.

Il Comune di Santo Stefano del Sole è ubicato in zona collinare a circa 10 km. dal capoluogo di Provincia e ha una popolazione di circa n. 2.200 abitanti. Sul territorio santostefanese sono presenti circa 80 attività produttive.

Secondo i dati contenuti nella *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 il 4 gennaio 2017, gli eventi criminosi che interessano la Provincia di Avellino riguardano prevalentemente la commissione di reati contro il patrimonio, la commercializzazione di prodotti audiovisivi contraffatti ed il fenomeno dello sfruttamento di immigrati clandestini.

Bisogna evidenziare che nel Comune di Santo Stefano del Sole i suddetti fenomeni criminosi hanno sicuramente un rilievo marginale risultando inferiori rispetto a quelli

analoghi presenti in altre aree della Provincia e della Regione.

Il contesto interno

L'Ente è articolato in Settori di cui alcuni sono Responsabili i membri della Giunta Comunale ai sensi della normativa dettata dall'art. 53, comma 23, della Legge n. 388/2000.

Il personale in dotazione organica dell'Ente è costituito da n. 8 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato e n. 2 dipendenti a tempo indeterminato e *part time*.

Il Segretario Comunale è in convenzione al 50% con il Comune di Santa Paolina (Av).

SEZIONE II

Parte di dettaglio in materia di prevenzione della corruzione – gestione del rischio

Attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente

La gestione del rischio di corruzione si sviluppa nelle seguenti fasi:

identificazione del rischio

consiste nel ricercare, individuare i potenziali rischi di corruzione

analisi del rischio

in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto)

trattamento del rischio

consiste nell'individuare le misure di prevenzione della corruzione idonee a contrastare il rischio corruzione.

ANALISI DEL CONTESTO

Sono stati mappati tramite i Responsabili di Settore i processi sottoposti a valutazione del rischio corruzione relativi alle principali attività svolte dall'Ente, graduando il livello di rischio sulla base della probabilità e dell'impatto dello stesso ed evidenziando le relative modalità di trattamento.

AREE DI RISCHIO

MAPPATURA DEI PROCESSI SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO A ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A.1 Reclutamento
A.2 Progressioni di carriera
A.3 Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (es. ex art. 110 TUEL)
A.4 Gestione giuridica ed economica del personale

AREA DI RISCHIO B AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
B.1 Programmazione
B.2 Definizione dell'oggetto dell'affidamento
B.3 Individuazione della procedura per l'affidamento
B.4 Requisiti di qualificazione
B.5 Criteri di aggiudicazione
B.6 Valutazione delle offerte
B.7 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
B.8 Affidamenti diretti
B.9 Affidamenti mediante procedura aperta
B.10 Revoca del bando
B.11 Subappalto
B.12 Collaudo
B.13 Pubblicità

AREA DI RISCHIO C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

C.1 Rilascio di titoli abilitativi edilizi
C.2 Rilascio di titoli abilitativi edilizi in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica
C.3 Rilascio di titoli abilitativi per lo svolgimento di attività economiche
C.4 Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
C.5 Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

AREA DI RISCHIO D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D.1 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.

AREA DI RISCHIO E GESTIONE DELL'ENTRATA, DELLA SPESA, DEL PATRIMONIO
E.1 Gestione ordinaria delle entrate di bilancio
E.2 Gestione ordinaria delle spese di bilancio
E.3 Accertamenti e verifiche dei tributi locali
E.4 Gestione dei beni pubblici e del patrimonio: riscossione di canoni e tariffe per uso di beni comunali
E.5 Maneggio di denaro o valori pubblici: documenti di identità

AREA DI RISCHIO F MULTE, SANZIONI E AMMENDE
F.1 Accertamento di infrazioni al codice della strada
F.2 Accertamento di infrazioni di attività edilizia e di attività produttive
F.3 Accertamento di infrazioni a Leggi e/o Regolamenti e/o Ordinanze

AREA DI RISCHIO G AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
G.1 Conferimento di incarichi di patrocinio legale

G.2 Risoluzione delle controversie attraverso metodi non giurisdizionali (es. transazioni)
--

AREA DI RISCHIO H
INCARICHI E NOMINE
H.1 Conferimento di incarichi esterni di collaborazione e consulenze

PROCESSI SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE DEL RISCHIO	EVENTO RISCHIOSO
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” – assenza di adeguata pubblicità della procedura – scarsa imparzialità della commissione di concorso
Progressioni di carriera	Attribuzione di progressioni in assenza di specifici requisiti previsti dalla normativa e/o in assenza di effettivi criteri selettivi
Selezione per l’affidamento di un incarico professionale (es. ex art. 110 TUEL)	Assenza di adeguata pubblicità della procedura – scarsa imparzialità nella verifica della sussistenza delle competenze specifiche richieste
Gestione giuridica ed economica del personale	Omissione intenzionalmente del controllo sui dipendenti – Corresponsione di retribuzione in assenza di presupposti
Programmazione	Carenza di programmazione quale causa dell’eccessivo ricorso a procedure d’urgenza
Definizione dell’oggetto dell’affidamento	Definizione dell’oggetto diretta a favorire determinate ditte
Individuazione della procedura per l’affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica
Requisiti di qualificazione	Individuazione di requisiti di qualificazione

	diretti a favorire determinate ditte
Criteri di aggiudicazione	Utilizzo distorto dei criteri di aggiudicazione per favorire determinate ditte
Valutazione delle offerte	Scarsa imparzialità nella valutazione delle offerte per favorire determinate ditte
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
Affidamenti diretti	Abuso del ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi previste dal legislatore – violazione dei principi di concorrenza
Affidamenti mediante procedura aperta	Assenza di adeguata pubblicità della procedura
Revoca del bando	Utilizzo distorto dei provvedimenti di revoca del bando
Subappalto	Utilizzo dell'istituto in assenza del rispetto di criteri chiari e preventivamente determinati
Collaudo	Omesse verifiche sulla regolarità dell'esecuzione – attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo
Pubblicità	Assenza di trasparenza e di imparzialità per mancata o inadeguata pubblicità
Rilascio di titoli abilitativi edilizi	Omissa o parziale verifica dei requisiti
Rilascio di titoli abilitativi edilizi in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Omissa o parziale verifica dei requisiti
Rilascio di titoli abilitativi per lo svolgimento di attività economiche	Omissa o parziale verifica dei requisiti
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Previsioni dirette a favorire determinati soggetti
Provvedimenti di pianificazione urbanistica	Previsioni dirette a favorire determinati

attuativa	soggetti
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.	Concessione ed erogazione indebita di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	Mancato recupero delle entrate
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti – utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Mancata riscossione di imposte – applicazione di sgravi irregolari
Gestione dei beni pubblici e del patrimonio: riscossione di canoni e tariffe per uso di beni comunali	Omessa verifica dell'effettiva corresponsione dei canoni e degli obblighi contrattuali
Maneggio di denaro o valori pubblici: documenti di identità	Appropriazione di denaro – utilizzo improprio di risorse dell'Amministrazione
Accertamento di infrazioni al codice della strada	Omissione di controlli e/o verifiche
Accertamento di infrazioni di attività edilizia e di attività produttive	Omissione di controlli e/o verifiche
Accertamento di infrazioni a Leggi e/o Regolamenti e/o Ordinanze	Omissione di controlli e/o verifiche
Conferimento di incarichi di patrocinio legale	Omesso controllo di situazioni di conflitto di interessi e/o di incompatibilità
Risoluzione delle controversie attraverso metodi non giurisdizionali (es. transazioni)	Omessa ponderazione dell'utilità concreta per perseguire l'interesse pubblico – riconoscimento di un valore non adeguato
Conferimento di incarichi esterni di collaborazione e consulenze	Omesso controllo di situazioni di conflitto di interessi e/o di incompatibilità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si riporta di seguito il prospetto relativo alla valutazione del rischio per ogni processo individuato e mappato secondo quanto stabilito nelle singole schede di valutazione del rischio depositate agli atti del Comune.

La valutazione complessiva del rischio è data dalla valutazione della probabilità per la valutazione dell'impatto.

Il valore stimato della probabilità è stato calcolato secondo i seguenti criteri:

0 = *nessuna probabilità*

1 = *improbabile*

2 = *poco probabile*

3 = *probabile*

4 = *molto probabile*

5 = *altamente probabile*

Il valore stimato dell'impatto è stato calcolato secondo i seguenti criteri:

0 = *nessun impatto*

1 = *marginale*

2 = *minore*

3 = *soglia*

4 = *serio*

5 = *superiore*

N.	AREA DI RISCHIO	PROCESSI SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITÀ' (P)	IMPATTO (I)	RISCHIO (P*I)
1	A	Reclutamento	3	1,5	4,5
2	A	Progressioni di carriera	2,16	1,5	3,24
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (es. ex art. 110 TUEL)	2,33	1,5	3,5
4	A	Gestione giuridica ed economica del personale	1,83	1,5	2,74

5	B	Programmazione	3	1,5	4,5
6	B	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	3	1,5	4,5
7	B	Individuazione della procedura per l'affidamento	3	1,5	4,5
8	B	Requisiti di qualificazione	3	1,5	4,5
9	B	Criteri di aggiudicazione	3,16	1,5	4,74
10	B	Valutazione delle offerte	3,16	1,5	4,74
11	B	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3,16	1,5	4,74
12	B	Affidamenti diretti	3	2	6
13	B	Affidamenti mediante procedura aperta	2,83	1,25	3,53
14	B	Revoca del bando	3,33	1,5	4,99
15	B	Subappalto	2,83	1,25	3,53
16	B	Collaudo	2,83	1,25	3,53
17	B	Pubblicità	3	1,5	4,5
18	C	Rilascio di titoli abilitativi edilizi	2,66	1,5	3,99
19	C	Rilascio di titoli abilitativi edilizi in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,66	1,5	3,99
20	C	Rilascio di titoli abilitativi per lo svolgimento di attività economiche	2,66	1,5	3,99
21	C	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	2,66	1,5	3,99
22	C	Provvedimenti di pianificazione	2,66	1,5	3,99

		urbanistica attuativa			
23	D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.	2,66	1,5	3,99
24	E	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	2,16	1,5	3,24
25	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	2,5	1,5	3,75
26	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	2,83	1,5	4,24
27	E	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio: riscossione di canoni e tariffe per uso di beni comunali	3	1,25	3,75
28	E	Maneggio di denaro o valori pubblici: documenti di identità	1,66	1	1,66
29	F	Accertamento di infrazioni al codice della strada	2,16	1,25	2,7
30	F	Accertamento di infrazioni di attività edilizia e di attività produttive	3	1,25	3,75
31	F	Accertamento di infrazioni a Leggi e/o Regolamenti e/o Ordinanze	1,66	1,25	2,07
32	G	Conferimento di incarichi di patrocinio legale	2,66	1,5	3,99
33	G	Risoluzione delle	2,66	1,5	3,99

		controversie attraverso metodi non giurisdizionali (es. transazioni)			
34	H	Conferimento di incarichi esterni di collaborazione e consulenze	2,66	1, 5	3,99

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

PROCESSI SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE APPLICABILI
Reclutamento	Adeguate pubblicizzazione delle procedure - Astensione in caso di conflitto di interessi – Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti con specifica competenza nelle materie oggetto delle prove d'esame – Verifica delle dichiarazioni rese dai membri di commissione di assenza di cause di incompatibilità
Progressioni di carriera	Adozione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (es. ex art. 110 TUEL)	Adozione di avvisi pubblici e verifica dei requisiti di specifica competenza relativa alle materie oggetto dell'incarico
Gestione giuridica ed economica del personale	Utilizzo di un sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze e per la gestione economica del personale
Programmazione	Monitoraggio da parte delle P. O. delle

	scadenze degli appalti di propria competenza per potere programmare l'attivazione delle procedure necessarie per gli affidamenti
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Puntuale descrizione dell'oggetto dell'affidamento negli atti inerenti l'oggetto dell'affidamento
Individuazione della procedura per l'affidamento	Motivazione specifica nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura da utilizzare per effettuare l'affidamento
Requisiti di qualificazione	Formazione ed aggiornamento normativo specifico delle P. O. – Trasparenza ed imparzialità mediante chiara indicazione dei requisiti di qualificazione nella determina a contrarre
Criteri di aggiudicazione	Motivazione specifica nella determina a contrarre in ordine ai criteri di aggiudicazione da utilizzare
Valutazione delle offerte	Chiarezza dei criteri da utilizzare per la valutazione delle offerte – Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissione di gara – Adeguata pubblicità delle sedute di gara
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Chiarezza nella predeterminazione delle modalità di verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
Affidamenti diretti	Motivazione specifica nella determina di affidamento dei criteri da utilizzare per l'individuazione del fornitore
Affidamenti mediante procedura aperta	Adeguata pubblicità della procedura
Revoca del bando	Adeguata motivazione del provvedimento di revoca

Subappalto	Chiarezza e completezza nella descrizione delle modalità di utilizzo del subappalto
Collaudo	Nomina di collaudatori previa verifica del possesso dei requisiti tecnico-professionali richiesti e previa verifica dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse
Pubblicità	Adeguate pubblicità delle varie fasi della procedura
Rilascio di titoli abilitativi edilizi	Controllo del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
Rilascio di titoli abilitativi edilizi in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Controllo del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
Rilascio di titoli abilitativi per lo svolgimento di attività economiche	Controllo del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Controllo del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Controllo del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.	Adozione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	Potenziamento degli strumenti di programmazione
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Rispetto dell'ordine cronologico delle spese
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali

Gestione dei beni pubblici e del patrimonio: riscossione di canoni e tariffe per uso di beni comunali	Verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali
Maneggio di denaro o valori pubblici: documenti di identità	Rendicontazione periodica dei fondi gestiti
Accertamento di infrazioni al codice della strada	Rendicontazione periodica
Accertamento di infrazioni di attività edilizia e di attività produttive	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
Accertamento di infrazioni a Leggi e/o Regolamenti e/o Ordinanze	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
Conferimento di incarichi di patrocinio legale	Sottoscrizione di apposita convenzione per la disciplina degli incarichi legali contenenti clausole attestanti l'assenza di conflitto di interessi e l'esclusione di cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi
Risoluzione delle controversie attraverso metodi non giurisdizionali (es. transazioni)	Pubblicazione degli atti relativi
Conferimento di incarichi esterni di collaborazione e consulenze	Adozione di avvisi pubblici e verifica dei requisiti di specifica competenza relativa alle materie oggetto dell'incarico

14. Le misure di contrasto generali

Le misure di contrasto vengono distinte in misure generali e misure specifiche.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- *rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;*
- *rispettare il divieto di aggravio del procedimento;*
- *distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il dirigente;*

b) 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 importante quanto più è ampio il margine di discrezionalità;*

c) nella redazione degli atti, *attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;*

e) nell'attività contrattuale:

- *rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;*
- *privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);*
- *ridurre il ricorso a proroghe e/o rinnovi adottando una specifica attività di programmazione.*

Le misure di contrasto specifiche

Lo strumento principale per la prevenzione della corruzione è individuato nella formazione del personale per garantire l'aggiornamento normativo divenuto negli ultimi anni sempre più frenetico.

A tal fine, si prevede oltre alla formazione annuale obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione l'organizzazione di incontri diretti all'analisi delle novità normative che di volta in volta interverranno coinvolgendo l'intero personale in servizio nell'ipotesi di modifiche di disciplina generale ovvero specifici dipendenti nell'ipotesi di modifiche di disciplina settoriale.

Alla formazione in materia di prevenzione della corruzione dovrà partecipare tutto il personale in servizio strutturandola, se possibile, su due livelli e, precisamente, su un livello generale rivolto a tutti i dipendenti e su un livello specifico rivolto ai Responsabili dei Settori. La formazione verrà effettuata mediante appositi corsi esterni. Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge un ruolo importante nel segnalare le più rilevanti innovazioni normative.

I Responsabili dovranno identificare ulteriori attività di loro competenza a rischio corruzione.

In relazione ai contratti in scadenza aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, si dovrà procedere alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità dettate dal D. Lgs. n. 50/2016 con congruo anticipo rispetto alla scadenza al fine di consentire l'aggiudicazione del servizio o delle forniture in tempo utile.

L'analisi annuale del rischio delle attività risultante dalla valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per

giungere alla determinazione del livello di rischio è realizzata di concerto tra i Responsabili di Settore ed il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Altre iniziative di contrasto:

a) la rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta un'importante misura di prevenzione della corruzione.

Al riguardo bisogna distinguere tra la rotazione *ordinaria*, da adottare quale misura organizzativa generale ad efficacia preventiva, e la rotazione *straordinaria*, da applicare come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni di fenomeni corruttivi.

L'esiguo numero di risorse umane dell'Ente e le conoscenze specifiche richieste per lo svolgimento delle attività di maggiore rilievo ostacolano la possibilità di dare attuazione alla misura della rotazione *ordinaria*. Pertanto, sia la limitata dotazione organica dell'Ente sia la mancanza di figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente non consentono l'applicazione concreta del criterio di rotazione.

Tale difficoltà condivisa da tutti i Comuni di limitate dimensioni demografiche può essere superata o tramite la gestione associata delle funzioni se e quando si realizzerà ovvero, nell'immediato, con la massima condivisione della conoscenza delle attività *in itinere* e dei procedimenti in corso potenziando lo scambio di informazioni tra i dipendenti dei vari Settori dell'Ente. Si richiama in proposito quanto previsto al punto 7.2 rubricato *Rotazione* del PNA 2016 adottato dall'Anac con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016: *La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti ... Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di*

natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c. d. "segregazione delle funzioni".

b) La formazione del personale

La formazione del personale e l'aggiornamento normativo rappresenta un'importante misura di prevenzione della corruzione in quanto consente a tutto il personale dipendente e, quindi, non soltanto ai soggetti investiti di specifica responsabilità di imparare a prevenire o ad evitare il manifestarsi di fenomeni di corruzione anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con i Responsabili dei Settori, ai fini di quanto previsto nel P.T.P.C., definisce le attività di formazione privilegiando attività teorico-pratica.

La formazione verrà effettuata mediante appositi corsi esterni.

Trattandosi di formazione obbligatoria non è ammessa l'assenza dai corsi.

I Patti di integrità negli affidamenti

I patti d'integrità rappresentano una misura di prevenzione della corruzione la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Incarichi, incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

Si rinvia alla normativa di cui all'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 ed al 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"*.

Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)

Secondo quanto previsto dall'art. 54 *bis* del D.Lgs. 165/2001 introdotto dall'art. 2,

comma 51, della Legge n. 190/2012 s.m.i. così come modificato dall'art. 1 della Legge n. 179/2017 il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Se la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rilevata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Occorre, quindi, che vi siano due condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Per rendere concreta tale tutela è necessario attivare una procedura specifica secondo quanto disposto dal comma 5 dell'art. 1 della Legge 30 novembre 2017 n. 179 promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. A tale fine, si resta in attesa delle linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni che devono essere adottate dall'ANAC. Nelle more di tali linee guida eventuali segnalazioni formulate per iscritto in carta semplice possono essere consegnate a mano direttamente al RPCT e/o tramite raccomandata con la specifica dicitura *alla c. a. del RPCT del Comune di Santo Stefano del Sole - riservata*.

Qualora venga adottata dall'ANAC una procedura direttamente applicabile per tutelare i dipendenti pubblici che segnalano gli illeciti, questa si intende automaticamente recepita dal Comune di Santo Stefano del Sole quale propria procedura adottata per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni.

20. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

In base al disposto dell' art. 1, comma 41, della L. n. 190 il quale ha introdotto l'art. 6 *bis* nella Legge n. 241/1990, qualora il Responsabile di Settore riscontri l'esistenza di un

conflitto, anche potenziale, di interessi nell'ambito dell'*iter* procedurale di un provvedimento di propria competenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione ed al RPCT perché vengano adottate tutte le possibili azioni tese all'istruttoria ed al rilascio dell'atto da parte di altro soggetto che sostituisca il soggetto potenzialmente interessato.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile del Settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile del Settore destinatario della segnalazione 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 esso dovrà essere affidato dal Responsabile del Settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile del Settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile del Settore a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

La violazione di quanto disposto dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento disciplinare, oltre a potere costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

SEZIONE III

Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 sono stati apportati dei correttivi alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 ed al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- la nozione di trasparenza ed i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 *bis*);
- l'accesso civico (art. 5 -5 *bis* -5 *ter*);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e ss).

L'ANAC ha approvato in data 28 dicembre 2016 la deliberazione n. 1310 che detta le *prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016*. L'Allegato n. 1 di tale deliberazione integrando i contenuti della scheda allegata al D. Lgs. n. 33/2013 ha indicato le informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandole alle novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016.

Alla luce di tale allegato è stata predisposta la griglia relativa alle modalità ed ai referenti di pubblicazione dei dati del Comune di Santo Stefano del Sole (All. 1). Data la struttura organizzativa dell'Ente e considerato che il RPCT è presente mediamente soltanto tre mattine alla settimana, non è possibile individuare un unico ufficio e/o soggetto per la gestione di tutti i dati e le informazioni da inserire in *Amministrazione Trasparente*; pertanto, è costituito un gruppo di lavoro suddividendo i compiti in base agli uffici depositari dei dati e/o delle informazioni, i quali provvedono alla tempestiva pubblicazione di dati, informazioni e documenti coordinati dal RPCT come indicato nel PNA 2016.

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che *"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"*.

Nella programmazione dell'Ente è prevista l'adozione di uno specifico Regolamento per

disciplinare l'accesso civico alla luce delle novità normative introdotte in materia nel corso del 2016.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) svolgono una funzione rilevante nel sistema di gestione della *performance* e della trasparenza avendo, tra l'altro, il compito di promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Il Comune di Santo Stefano del Sole rientra nella tipologia di Amministrazioni non obbligata a dotarsi dell'OIV potendo attribuire le relative funzioni ad altri organismi quali i nuclei di valutazione.

Attualmente, il Comune di Santo Stefano del Sole ha nominato il Nucleo di valutazione in composizione monocratica.

Per migliorare la trasparenza dell'attività dell'Ente nel triennio di riferimento si mira a potenziare l'informatizzazione dell'Ente.

Accesso civico

Il comma 1 dell'art. 2 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: 1. *“Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.*

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita *Freedom of information act* (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le Pubbliche Amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico (cd. accesso civico “generalizzato”) disciplinata dagli artt. 5 e 5 *bis* del novellato D .Lgs. n. 33/2013, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati ed ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla Legge.

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela *“di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo quanto previsto dall'art. 5 *bis* e, precisamente, dalla necessità di evitare un pregiudizio ad un interesse

pubblico: difesa e interessi militari; sicurezza nazionale; sicurezza pubblica; politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato; indagini su reati; attività ispettive; relazioni internazionali; evitare un pregiudizio ad interessi privati: libertà e segretezza della corrispondenza; protezione dei dati personali; tutelare interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della Legge n. 241/1990.

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, il cittadino presenta l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

L'istanza per l'accesso documentale ai sensi dell'art. 22 e ss. Della Legge n. 241/1990 s.m.i., l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato va presentata all'Ufficio competente che detiene i dati, le informazioni e/o i documenti. L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica.

La procedura deve concludersi con provvedimento espresso entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione della richiesta al contro interessato.

Compiti del Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell' Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Sindaco e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Soggetti tenuti agli obblighi di pubblicazione

Ogni Ufficio in base alla propria competenza è tenuto a pubblicare direttamente gli atti e la documentazione indicata dal D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. n.

97/2016 e, in particolare modo, secondo la griglia allegata al suddetto Decreto.

Ogni Ufficio, altresì, come detto, deve provvedere alle istanze di accesso civico in base alla propria competenza in materia.

Modalità di pubblicazione dei dati

I dati vengono pubblicati sul sito istituzionale www.comune.santostefanodelsole.av.it nella sezione “*Amministrazione trasparente*” realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 s.m.i..

La sezione “*Amministrazione trasparente*” è posta nella *home page* facilmente raggiungibile attraverso un *link* ed è organizzata in sotto-sezioni, denominate conformemente agli allegati del Decreto, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal Decreto suddetto.

Nel sito istituzionale sono pubblicati i dati anzidetti e sono aggiornati dai Responsabili degli Uffici e/o dei Servizi competenti sotto la loro rispettiva responsabilità mirando ad ottenere la responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva dell'intero processo di realizzazione della trasparenza dei dati dell'Ente.

I Responsabili dei Settori/Servizi dell'Ente, sulla base dell'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 s.m.i., devono garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Durata delle pubblicazioni

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa vigente in materia.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni ed i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.