



COMUNE DI GANDOSSO
PROVINCIA DI BERGAMO

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2019 –
2021**

Allegato alla deliberazione di giunta n. 01 del 31.01.2019

PARTE PRIMA

IDENTITA' E FORMAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Norme anticorruzione e Piano triennale di prevenzione

Al termine del 2012, il legislatore italiano ha varato la legge 190/2012 con la quale ha dato un quadro complessivo di riferimento per il contenimento del fenomeno della corruzione nella pubblica amministrazione.

Come emerge dalla tabella 1 sottostante, la legge si propone come “cabina di regia” di interventi legislativi di diversa natura, tra cui, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (d’ora innanzi Piano o PTPC) previsto dall’art. 1 commi 5 e 8, della legge 190/2012 e s.m.i., mediante il quale coordinare a livello di singola Amministrazione l’attività di prevenzione.

Tabella 1. Organizzazione della prevenzione della corruzione.

DALLA LEGGE 190/2012 NE DISCENDONO:

- **PTPC (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)**
- **MAPPATURA DEL RISCHIO**
- **INCOMPATIBILITA'**
- **DISCIPLINA PENALE**
- **CODICE DI COMPORTAMENTO**
- **TRASPARENZA**
- **FORMAZIONE**

Successivamente, con il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e approvato dalla CIVIT nel settembre 2013, sono stati individuati i contenuti essenziali e la metodologia di predisposizione del Piano di anno in anno aggiornati.

In questo contesto, l’Ente sta continuando a provvedere a delineare la struttura essenziale delle figure di riferimento delle attività di prevenzione della corruzione e di quelle, strettamente connesse, di gestione della trasparenza, come previsto dalla legge e dal successivo d.lgs. 33/2013, oggi D. Lgs. 97 del 2016 (FOIA); è stata mantenuta la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del segretario generale pro tempore dott. Nicola Muscari Tomajoli (d.g. n. 33 del 25.03.2013 meglio individuata con il D. Lgs. 97 del 2016).

Per evidenti ragioni di economicità e di sintesi, il presente Piano illustra i contenuti specifici relativi alle analisi e alle attività di prevenzione proprie dell’Ente, dando per acquisiti, senza necessità di inutili ripetizioni, i contenuti generali del Piano Nazionale Anticorruzione¹.

2. Formazione del Piano triennale anticorruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) è stato predisposto dal segretario generale, dott. Nicola Muscari Tomajoli in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, figura oggi rafforzata nel suo ruolo e nelle sue funzioni dal D. Lgs. n. 97 del 2016.

Il piano sarà trasmesso, nel rispetto della normativa vigente, ai seguenti organi ed organismi del Comune di Gandosso, ovvero al:

1. revisore dei conti
2. OOSS e RSU del Comune di Gandosso;
3. nucleo di valutazione

Da evidenziare come, secondo l'ANAC il Piano dovrà coordinarsi con il piano delle performance e con il Documento Unico di Programmazione (c.d. DUP)

3. Misure di diffusione.

Il presente Piano viene portato alla conoscenza del personale, della cittadinanza e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'Ente mediante i seguenti strumenti:

1. pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente;
2. invio a tutto il personale dipendente di una comunicazione, inerente l'avvenuta pubblicazione, e una copia del Piano;
3. comunicazione analoga viene inviata alle organizzazioni sindacali più rappresentative e a tutti i soggetti, interni ed esterni, già coinvolti nel percorso di consultazione precedente l'adozione del Piano.

1 La normativa di riferimento del Piano Nazionale Anticorruzione è la seguente:

1. Legge 6 novembre 2012, n. 190. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

2. Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235. Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

3. Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni successivamente modificato ed integrato con il D. Lgs. n. 97 del 2016 (c.d. FOIA).

4. Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

5. Decreto Presidente Della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

6. Intesa fra Governo, Regioni ed Enti locali: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" del 24/07/2013.

7. Piano nazionale anticorruzione approvato dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità nazionale anticorruzione con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013, poi aggiornato dall'Autorità il 28.10.2015 con determinazione n. 12 del 2015 e successivamente dall'ANAC il 03.08.2016 con deliberazione n. 831 del 2016.

PARTE SECONDA

ANALISI DEL RISCHIO

1. Individuazione delle aree di rischio.

Tenuto conto delle dimensioni dell'Ente, della sua organizzazione e della natura dei procedimenti effettivamente gestiti, si è operata la scelta di continuare ad accorpate i procedimenti in senso verticale, operando quindi un'analisi dei rischi che tiene conto del complesso delle fasi procedurali che costituiscono il singolo processo, evidenziandone invece la differenziazione in senso orizzontale, relativamente quindi all'area di attività cui essi si riferiscono; solo in questo modo risulta possibile procedere all'analisi del rischio che tenga conto delle effettive condizioni in cui le attività vengono effettuate.

La tabella 2 riporta l'elenco delle aree di rischio individuate in base a questi criteri.

Tabella 2. Aree di rischio

AREA DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI PROCESSI
A	Acquisizione e progressione del personale
B	Affidamento di lavori, servizi e forniture
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, ogni ulteriore vantaggio economico)
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa, gestione processo irrogazione sanzioni per violazione CDS, gestione entrate tributarie, alienazioni immobili e costituzione diritti reali
F	Accesso agli atti, accertamenti vari, rilascio certificazioni, consegna materiali, registrazione atti
G	Provvedimenti finalizzati all'erogazione di prestazioni

2. Analisi del rischio.

Relativamente alle 7 aree di rischio individuate nella tabella 2, viene svolta l'analisi del rischio secondo le indicazioni contenute nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione. La metodologia proposta prevede che vengano attribuiti valori da uno a cinque a due serie di fattori relativi rispettivamente a "Probabilità" e "Impatto".

L'esito dettagliato dell'analisi è riportato nella tabella 3 "Analisi del rischio" (allegata al presente piano) mentre qui sotto si riporta il rischio per ogni singola area di rischio in ordine crescente che rimane quello previsto per il 2015.

AREE DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO	ATTIVITA' O PROCESSO	RISCHIO
A	Scelta contraente affidamento incarichi	7,33
B	Controllo sull'esecuzione dei contratti /collaudo	7,33
B	Gare ad evidenza pubblica, offerta economicamente più vantaggiosa	7,33
B	Procedure negoziate e cottimi	7,33
D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici	6,67
B	Gare ad evidenza pubblica al massimo ribasso	6,67
B	Gestione elenchi imprese invitate	6,67
F	Sanzioni codice della strada	6,42
G	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali ai dipendenti	5,67
E	Accertamento violazioni punibili con sanzioni amministrative	5,54
C	Autorizzazione, concessione permesso a costruire	5,54
C	Autorizzazione, concessione permesso a costruire in area soggetta a autorizzazione paesaggistica	5,54
E	Applicazione sanzioni amministrative	5,33
G	Nomine rappresentanti enti	4,96

A	Elaborazione stipendi	4,50
A	Procedimento assunzione mediante selezione pubblica	4,25
A	Procedimenti disciplinari	4,08
E	Iscrizioni a ruolo delle somme dovute a titolo di sanzioni amm non pagate	3,33
E	Attività recupero imposte non versate – accertamenti e gestione contenziosi – gestione pratiche di rimborsi	3,13
A	Mobilità – comandi – riassunzioni	3,00
A	Procedimento assunzioni tramite centri impiego	2,50
F	Accesso agli atti	2,5
G	Assegni familiari	2,33
A	Controllo presenze	1,50
F	Protocollazione	1,46

Alcune considerazioni possono farsi leggendo il grafico sottostante che fa riferimento ai livelli di probabilità ed impatto sulla base dell' allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione.

RISCHIO

PROBABILITA'

IMPATTO

1	2	3	4	5
2	4	6	8	10
3	6	9	12	15
4	8	12	16	20
5	10	15	21	25

VERDE INTENSO Rischio irrilevante	≤ 4
VERDE CHIARO Rischio basso	≤ 6
GIALLO Rischio medio	≤ 12
ARANCIONE Rischio serio	≤ 15
ROSSO Rischio elevato	≥ 16

PARTE TERZA

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Misure obbligatorie di riduzione del rischio.

Al fine della riduzione del rischio e di prevenire potenziali eventi riconducibili ad attività di corruzione, l'Ente attua sia le misure obbligatorie per legge, che ulteriori misure.

Le misure obbligatorie sono:

- a) l'attuazione della disciplina della trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i., oggi D. Lgs. 97/2016;
- b) l'applicazione del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e l'approvazione del codice di comportamento proprio dell'Ente;
- c) la predisposizione e attuazione del piano della formazione;
- d) la rotazione del personale;
- e) l'attuazione della disciplina delle incompatibilità;
- f) l'attuazione della disciplina sui conflitti di interesse.

Ulteriori misure vengono inserite nell'aggiornamento al PTPC dell'anno 2019 confermando sempre il controllo degli atti amministrativi che, con la modifica della deliberazione di giunta che rivede i criteri per effettuare il controllo successivo degli atti amministrativi, ne elenca anche altre tipologie in coerenza con il Regolamento dei controlli interni.

Lo scostamento tra le misure attuate e quelle previste dal PTPCT è dovuto all'assetto organizzativo del Comune conseguente alla carenza di personale ed alla attrezzatura informatica in dotazione all'Ente. E' prevista nel corso del triennio 2019 - 2021 una implementazione di tutti gli accessi informatici e dei flussi dei dati con sistemi informatizzati, anche verso l'esterno;

2. Attuazione del d.lgs. 33/2013 alla luce del nuovo D. Lgs. 97 del 2016

In materia di trasparenza amministrativa, contestualmente al presente Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione vengono individuati gli adempimenti il cui processo è già stato avviato e che è oggetto di completamento (es. il potenziamento del passaggio mediante i sistemi sempre più automatizzati dei dati delle banche dati dell'Ente, la griglia di trasparenza nell'obiettivo finale di ampliare al massimo consentito i caricamenti automatici favorendo così la riduzione dei rischi).

Si richiama il verbale di coordinamento del 27 gennaio 2014 inerente le disposizioni in merito ai dati ed agli atti da pubblicare ai sensi della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33 del 2013 oltre ai verbali del comitato di coordinamento del 03 Febbraio 2014 e 24 Marzo 2014 in tale materia.

L'amministrazione s'impegna, durante l'attuazione del piano per la trasparenza, a migliorare costantemente la possibilità di accesso dall'esterno a tutte le categorie di cittadini (giovani, anziani, disabili, ecc.).

3. Codice di comportamento.

Il Codice di comportamento dell'Ente è stato approvato contestualmente al piano 2014 - 2016, a seguito del parere dell'Organismo indipendente di valutazione, del parere dell'ufficio dei procedimenti disciplinari e del nucleo di valutazione ed è pubblicato sul sito istituzionale.

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

4. Rotazione del personale.

Si evidenzia che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Per le casistiche ad alto rischio potranno essere adottati, su richiesta del responsabile dell'anticorruzione, provvedimenti congiunti ove ne ricorrano i presupposti di fattibilità.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Laddove nell'ambito dell'attività dell'Ente venissero individuate qualsivoglia motivate ipotesi di fenomeni che possano potenzialmente essere inseriti tra quelli appartenenti ad area di rischio considerevole nella realtà del nostro Ente, su proposta del responsabile dell'anticorruzione, con provvedimento motivato, la giunta si riserva di esprimere atto di indirizzo per l'assegnazione, mediante l'istituto della mobilità interna, di un nuovo assetto del personale interessato. Quest'ultimo istituto, quando non attuato, potrà essere proposto nel corso del triennio 2019/2021.

Nel corso del 2018 è stata attuata una verifica degli orari e delle presenze del personale dalla quale non sono emerse problematiche di alcun tipo. Per l'anno 2019 saranno effettuati ulteriori controlli.

5. Gestione del conflitto di interesse.

In materia di gestione del conflitto di interesse, il Segretario Generale, anche in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione continuerà ad adottare a seconda delle necessità, una serie di circolari contenenti una ricognizione delle norme in materia di conflitto di interesse e di astensione presenti nella vigente legislazione, da diffondere al personale e agli amministratori anche mediante la formazione.

6. Incarichi esterni ai dipendenti.

Nel comune di GANDOSSO non sono ad oggi tipizzati i criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi. La bozza di regolamento è in fase di predisposizione dell'allegato 4 di cui sopra relativamente alle incompatibilità ed alle autorizzazioni a svolgere lavori presso terzi.

7. Decreto legislativo n. 39/2013.

Per quanto riguarda l'attuazione del d.lgs. 39/2013 non vi sono state nuove situazioni che abbiano evidenziato criticità in materia di inconfiribilità di incarichi esterni ai dipendenti.

Sarà cura del responsabile cui compete di volta in volta l'adozione del provvedimento, predisporre la proposta indicando le cause di incompatibilità ed il soggetto che firmerà il provvedimento.

Non si è ritenuto di aggiornare l'allegato 4 del regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi ad oggetto "Autorizzazioni all'espletamento di Prestazioni di lavoro presso terzi da parte dei Dipendenti Comunali" perchè già prevede un'articolata regolamentazione di tale istituto; la stessa è attuata pedissequamente dagli organi e dai funzionari preposti. Quanto sopra sarà oggetto di aggiornamento nel corso del triennio 2019 – 2021.

8. Formazioni di commissioni e assegnazioni di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

L'Ente dà immediata attuazione a quanto previsto dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 come inserito dal comma 46 dell'art. 1 della Legge.

Costituisce obiettivo del presente Piano definire, nel corso del triennio 2019 - 2021 una più puntuale regolamentazione attuativa mediante integrazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi mediante accesso al casellario giudiziale partendo dalle PO e a cascata ai livelli D, C e B fino ai precari.

Non essendoci casistiche riguardanti reati, si è ritenuto di rinviare la formazione delle commissioni per emanare direttive interne finalizzate ad un maggior controllo del personale e dei professionisti da effettuarsi nel corso del 2019 – 2021 in caso di necessità.

9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

L'ente dà immediata attuazione a quanto previsto dall'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001* come inserito dal comma 51 dell'art. 1 della Legge.

*** Art. 54-bis. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

(articolo introdotto dall'art. 1, comma 51, legge n. 190 del 2012)

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

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

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni»

Oltre a quanto già previsto dall'art.54, si suggerisce l'applicazione di quanto previsto dalla tavola 12 del PNA sulle misure da adottare ovvero "l'introduzione di obblighi di riservatezza nel PTPC e la sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni" diretto tramite mail / protocollo riservato al segretario comunale/responsabile anticorruzione. Queste attività saranno regolamentate con provvedimento di quest'ultimo.

Non essendosi verificati casi di dipendente che effettua segnalazioni di illecito, non si è provveduto all'attuazione dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001. Nel corso del 2017 - 2019 si potranno prevedere alcune

brevi norme regolamentari che garantiscano la tutela del dipendente pubblico che denuncia illeciti e sarà attivata una mail riservata e diretta al Responsabile dell'Anticorruzione che adatterà un atto per regolarne l'utilizzo.

10. Formazione

La formazione costituisce uno degli strumenti su cui la legge indirizza le maggiori attenzioni al fine di ridurre il rischio della corruzione; l'impegno per la formazione, costituisce più in generale il presupposto per ottenere maggiore efficienza e un più elevato livello di legittimità dell'azione amministrativa.

La formazione, ove possibile sarà, strutturata su due livelli:

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

In considerazione della nuova normativa vigente, è previsto un aggiornamento della formazione, in particolare in tema di anticorruzione e trasparenza, da effettuarsi nel corso del 2019 anche in concomitanza dell'implementazione dei collegamenti automatici in atto.

11. Patti integrità

L'art. 1 comma 17 della Legge prevede che "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

Costituisce obiettivo da attuare nel corso del triennio 2019 - 2021 la disciplina attuativa dell'introduzione dei patti di integrità, con riferimento a:

- definizione delle procedure assoggettate ai patti di integrità;
- definizione delle soglie economiche;
- formulazione di uno schema tipo di patto.

12. Rapporti con la società civile.

L'Ente potrà promuovere attività e relazioni con soggetti terzi, finalizzate alla promozione della cultura della legalità per il triennio 2019-2021.

13. Monitoraggio dei tempi procedurali.

L'art. 1 comma 9 della legge prevede che il Piano, tra l'altro, risponda all'esigenza di "*monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti*"; obiettivo del piano, da raggiungere nel corso del triennio 2019 – 2021 è quello di definire le modalità operative di rilevazione dei tempi procedurali, con riferimento a:

- individuazione dei procedimenti da assoggettare a monitoraggio;
- frequenza della rilevazione;
- modalità di pubblicizzazione.

Accesso civico

Il 28 dicembre 2016 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione delle linee guida recanti *"indicazioni operative ai fini della definizione e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del decreto legislativo 33/2013"*.

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, verrà valutata l'opportunità, come suggerito dall'Autorità stessa, di adottare un regolamento interno per normare gli aspetti procedurali interni, per la gestione delle richieste di accesso generalizzato e per una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso ovvero:

- accesso agli atti amministrativi di cui alla legge 241/1990 (accesso documentale);
- accesso civico "semplice" correlato agli obblighi di pubblicazione di documenti e dati in "Amministrazione trasparente" come previsti dal Dlgs 33/2013;
- accesso civico "generalizzato".

Infatti, per dare immediata applicazione alla nuova disciplina dell'accesso generalizzato, l'Anac suggerisce l'adozione di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso civico (documentale, semplice e generalizzato) e l'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste e la disciplina della procedura per la valutazione di queste.

Dal punto di vista organizzativo, l'Anac suggerisce interventi di adeguamento che sostanzialmente consistono in:

- l'adozione nel più breve tempo possibile di soluzioni organizzative,
- l'istituzione presso ogni amministrazione di un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso).

14. Azioni nei confronti delle partecipate o degli enti strumentali.

L'ente è proprietario, pro quota, di alcune società o enti strumentali tra le quali Uniacque, Servizi Comunali e Cogeme.

Considerato il ruolo del Comune in questa compagine, non sembra configurabile un'azione autonoma rispetto all'implementazione delle prassi anticorruzione.

L'aggiornamento del presente piano viene trasmesso alle società / enti strumentali sopra citati perché venga tenuto in considerazione nell'attuazione di tutte le necessarie misure di prevenzione.

15. Sintesi degli obiettivi del PTPCT

La Tabella 3 riporta in sintesi gli obiettivi del Piano e i tempi della loro attuazione.

Gli obiettivi indicati nella tabella relativi al triennio 2019-2021 verranno progressivamente coordinati con i documenti di programmazione dell'Ente, in particolare con il Piano dettagliato degli obiettivi.

Dovrà proseguire una costante azione di impulso e sollecitazione nei confronti dei responsabili e del personale finalizzata ad una sensibilizzazione di tutte le risorse umane dell'Ente per attuare con ogni mezzo sistemi di prevenzione alla corruzione anche mediante la formazione e le circolari.

Tabella 3. Sintesi obiettivi e tempi di attuazione del Piano

- Anno 2019

MISURA	TERMINE
Aggiornamento Piano triennale trasparenza e integrità	annuale
Rotazione personale – provvedimenti congiunti	Su richiesta
Gestione conflitto di interesse	contestuale
Incarichi esterni ed extraistituzionali	Ad oggi non tipizzati i criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi
Conferimenti incarichi dirigenziali	Adempimento non richiesto considerate le dimensioni dell'ente
Attività successive alla cessazione del rapporto di servizio	Contestuale
Formazioni commissioni e assegnazioni agli uffici, conferimenti di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA	Contestuale
Tutela del dipendente segnalante	Contestuale
Piano Formazione	annuale
Patti integrità	Triennio 2019/2021
Azioni sensibilizzazione	Annuale
Monitoraggio tempi procedimentali	annuale
Monitoraggio rapporti	annuale

- Anno 2020

MISURA	TERMINE
Aggiornamento Piano triennale trasparenza e integrità	annuale
Rotazione personale – provvedimenti congiunti	Su richiesta
Gestione conflitto di interesse	contestuale
Incarichi esterni ed extraistituzionali	contestuale Ad oggi nono tipizzati i criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi
Conferimenti incarichi dirigenziali	Adempimento non richiesto considerate le dimensioni dell'ente
Attività successive alla cessazione del rapporto di servizio	Contestuale
Formazioni commissioni e assegnazioni agli uffici, conferimenti di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA	Contestuale
Tutela del dipendente segnalante	Contestuale
Piano Formazione	Entro il mese di giugno di ogni anno 2020
Azioni sensibilizzazione	Annuale
Monitoraggio tempi procedurali	annuale
Monitoraggio rapporti	annuale

- Anno 2021

MISURA	TERMINE
Piano trasparenza	annuale
Rotazione personale – provvedimenti congiunti	Su richiesta
Gestione conflitto di interesse	contestuale
Incarichi esterni ed extraistituzionali	Ad oggi nono tipizzati i criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi

Conferimenti incarichi dirigenziali	Adempimento non richiesto considerate le dimensioni dell'ente
Attività successive alla cessazione del rapporto di servizio	Contestuale
Formazioni commissioni e assegnazioni agli uffici, conferimenti di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA	Contestuale
Tutela del dipendente segnalante	Contestuale
Piano Formazione	Entro il mese di giugno di ogni anno 2021
Azioni sensibilizzazione	Annuale
Monitoraggio tempi procedimentali	annuale
Monitoraggio rapporti	annuale

16. AZIONI DA INTRAPRENDERE

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportata troverà sede nel *Piano della Performance* nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli Obiettivi per ciascun esercizio, si stila il seguente programma:

Anno 2019

- Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità, con adeguamento alla delibera Anac;
- Mantenimento dei controlli interni ai sensi dell'art. 174/BIS del Testo Unico Enti Locali n. 267/2000, novellato dal D.L. 10/10/2012, n. 174;
- Aggiornamento Piano delle Performance nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli Obiettivi con monitoraggio costante degli obiettivi;
- Continuazione con gli adempimenti in tema di digitalizzazione informatica (ufficio tecnico);
- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi;

Anno 2020

- Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità,
- Mantenimento dei controlli interni ai sensi dell'art. 174/BIS del Testo Unico Enti Locali n. 267/2000, novellato dal D.L. 10/10/2012, n. 174;
- Aggiornamento Piano delle Performance nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli Obiettivi;
- Continuazione con gli adempimenti in tema di digitalizzazione informatica (SUE - Collegamenti informatizzati appalti- PAGOPA)

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;

Anno 2021

- Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità,
- Mantenimento dei controlli interni ai sensi dell'art. 174/BIS del Testo Unico Enti Locali n. 267/2000, novellato dal D.L. 10/10/2012, n. 174;
- Aggiornamento Piano delle Performance nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli Obiettivi;
- Continuazione con gli adempimenti in tema di digitalizzazione informatica (accessibilità);
- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;

PARTE QUARTA

TRASPARENZA

Nel corso dell'anno 2019 si cercherà di dare attuazione alla delibera n. 1310 dell'ANAC che fornisce indicazioni sull'applicazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97 /2016.

1. La trasparenza

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo n. 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti (purchè non contenenti dati sensibili o soggetti a vincoli di accesso previsti dalla normativa) 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."

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia una delle misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi 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, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. 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, 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.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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 e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

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

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

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.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), 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".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti.

4. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

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

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Nota ai dati della Colonna F: la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo".

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

5. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende:

- a) il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari nell'ambito dei singoli settori all'ufficio CED preposto alla gestione del sito;
- b) la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- c) assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni trasmesse dai singoli uffici.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato

L'Ente, nonostante le limitate risorse che non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati, assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

6. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"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".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"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 decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L’accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito al precedente Paragrafo 2, consentire a chiunque l’esercizio dell’accesso civico è uno degli obiettivi strategici di questa amministrazione e sarà debitamente regolamentato con apposita documentazione amministrativa.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “amministrazione trasparente” saranno pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa.

8. Tabelle

Si riporta in allegato lo schema per ogni documento da pubblicare o iniziativa da attuare:

- il servizio responsabile della pubblicazione e/o degli aggiornamenti;
- la periodicità degli aggiornamenti;
- Lo stato di attuazione /previsione di attuazione

sotto-sezione 1 livello	n.	sotto-sezione 2 livello	Norme del D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs.97/2016	Ufficio responsabile	Periodicità aggiornamen to	Stato di attuazione
Disposizioni generali		Programma per la trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a	Amministrativo/c ontabile	annuale	si
		Atti generali	art 12, c. 1,2	Amministrativo/c ontabile	Tempestiva	si
Organizzazio ne		Organi di indirizzo politico- amministrativo	art.14	Amministrativo/c ontabile	Tempestiva	si
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art.47	Amministrativo/c ontabile	Tempestiva	
		Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b,c	Amministrativo/c ontabile	Tempestiva	si
		Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d	Amministrativo/c ontabile	Tempestiva	si
Consulenti e Collaboratori			art. 15, c. 1,2	Ufficio tecnico	Tempestiva	
		Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1,2 art. 41, c.2, 3	Amministrativo/c ontabile	Tempestiva	si
		Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d	Amministrativo/c ontabile	Tempestiva	si

Personale		Dotazione organica	art. 16, c. 1, 2	Amministrativo/c ontabile	in caso di variazione	si
		Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2	Amministrativo/c ontabile	Tempestiva	
		Tassi di assenza	art. 16, c. 1, 2	Amministrativo/c ontabile	annuale	In corso di aggiornamento
		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1	Amministrativo/c ontabile	annuale	
		Contrattazione Collettiva	art. 21, c. 1	Segreteria	Tempestiva	si
		Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	Segreteria	annuale	si
		Nucleo di valutazione	art. 10, c. 8, lett. c	Segreteria	Tempestiva	no
Bandi di concorso			art.19	Ufficio competente	Tempestiva	
Performance		Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b	segreteria	annuale	no
		Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b	segreteria	annuale	no
		Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	personale/ragione ria	annuale	si
		Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2		annuale	no
		Benessere organizzativo	art. 20, c. 3		annuale	no

Enti controllati		Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a art. 22, c. 2, 3	Amministrativo/c ontabile	annuale	no
		Società partecipate	art 22, c. 1, lett b art. 22, c.2,3	Amministrativo/c ontabile	annuale	si
		Enti di diritto privato controllati	art 22, c. 1, lett c art. 22, c. 2,3	Amministrativo/c ontabile	annuale	no
		Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett d	Amministrativo/c ontabile ragioneria	//	no
Attività e procedimenti		Tipologie di procedimento	art. 35 c. 1,2	tutti i servizi	Tempestiva	no
		Monitoraggio tempi procedimento	art. 24, c. 2	tutti i servizi	annuale	
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	tutti i servizi	in caso di variazione	
Provvedimenti		Provvedimenti organi di indirizzo politico	art. 23	Amministrativo/c ontabile	Semestrale	si
		Provvedimenti posizioni organizzative	art. 23 b	Ufficio che ha adottato il provvedimento	semestrale	in corso di aggiornamento
Controlli sulle			Art. 25			

imprese						
Bandi di gara e contratti			Art. 37, c. 1,2	tutti i servizi	tempestivo	si
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Amministrativo/contabile	Tempestiva	no
		Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	Amministrativo/contabile	tempestiva	si
Bilanci		Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Amministrativo/contabile	annuale	si
		Piano indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Amministrativo/contabile	annuale	no
Beni immobili e gestione del patrimonio		Patrimonio immobiliare	Art. 30	ufficio tecnico	annuale	in corso di aggiornamento
		Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Amministrativo/contabile	annuale	in corso di aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione			Art. 31, c. 1	Amministrativo/contabile	Tempestiva	
		Carta dei servizi e standard della qualità	Art. 32, c. 1			no
		Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. A Art. 10, c.5			no

Servizi erogati		Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b			no
		Liste di attesa	Art. 41, c.6			no
Pagamenti dell'amministrazione		Indicatore di tempestività	Art. 33	Amministrativo/c ontabile	trimestrale	2018
		IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Amministrativo/c ontabile	annuale	si
Opere pubbliche			Art. 38	ufficio tecnico/ragioneria	annuale	si
Pianificazione e governo del territorio			Art. 39	ufficio tecnico	in caso di variazione	si
Informazioni ambientali			Art. 40	ufficio tecnico	in caso di evenienza	no
Interventi straordinari e di emergenza			Art. 42	tutti i servizi	in caso di evenienza	no
Altri contenuti		Adempimenti normativa anticorruzione		Amministrativo/c ontabile	annuale	si