



COMUNE DI MONSELICE
(Padova)
www.comune.monselice.padova.it
pec: monselcie.pd@cert.ip-veneto.net

Allegato A) alla Delibera di Giunta comunale n. 6 del 23 gennaio 2018

**AGGIORNAMENTO DEL
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2018 – 2019 – 2020
(predisposto dal Segretario Generale)**

PREMESSA: LE VALUTAZIONI DEL PNA 2017

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con [Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017](#) ha approvato definitivamente il *“l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, dove viene dato riscontro degli esiti delle valutazioni dei PTPC 2017-2019 e indicati profili di interesse riferiti alla stesura dei piani.

È necessario, pertanto, soffermarsi sulle criticità segnalate e comparare le indicazioni mosse nel PNA 2017 con le indicazioni presenti nei PTPCT adottati, affinché in fase di aggiornamento annuale si recepiscano i punti di miglioramento continuo.

L'Amministrazione comunale ha adottato i seguenti PTPCT:

1. con la deliberazione di Giunta Comunale n. 255 del 27 dicembre 2013 è stato approvato il *“Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2013 – 2015”*;
2. con la deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 28 gennaio 2014, è stato approvato il *“Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014/2016”*;
3. con la deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 27 gennaio 2015, è stato approvato l'*“Aggiornamento Piano triennale sulla trasparenza e Piano Triennale di prevenzione della corruzione”* per il periodo 2015 – 2016 -2017;
4. con la deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 28 gennaio 2016, è stato approvato l'*“Aggiornamento Piano Triennale di prevenzione della corruzione”* per il periodo 2016 – 2017 - 2018;
5. con la deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 26 gennaio 2017, è stato approvato l'*“Aggiornamento Piano Triennale di prevenzione della corruzione”* per il periodo 2017 – 2018 – 2019.

In relazione ai documenti adottati e ai rilievi del PNA 2017 si osserva:

IL PROCESSO DI APPROVAZIONE: sul punto si evidenzia che il processo di approvazione del presente PTPCT ha visto coinvolto tutta la struttura dirigenziale dell'Ente, con periodiche riunioni con il vertice politico dell'Ente.

Il processo partecipativo è stato rilevante nella fase di mappature di tutte le procedure nonché di identificazione delle misure.

È stato pubblicato un avviso pubblico ai fini di acquisire proposte per l'aggiornamento (consultazione pubblica, prot. n. 38784 del 14.12.2017).

Inoltre, una volta approvato il PTPCT viene presentato alla Comunità in un'apposita seduta del Consiglio Comunale, inviato ai c.d. *stakeholder*, alle OO.SS.AA. e a tutti i dipendenti.

Allo scopo di un coinvolgimento di tutto il personale, nel corso dell'anno 2017, sono state svolte giornate di formazione *in house* illustrative del PTPCT (vedi, giornata di formazione dal titolo "*Piano della prevenzione della corruzione e applicazione delle relative norme*", Monselice, 28 marzo 2017, nonché nota prot.n. 16 int. del 28 febbraio 2017).

IL RUOLO DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT): l'Amministrazione ha da subito unificato il profilo della coincidenza della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Generale del Comune. Il RPCT si avvale della "*Conferenza dei Dirigenti, allargata alle Posizioni Organizzative*".

IL SISTEMA DI MONITORAGGIO: è presente un sistema di monitoraggio semestrale con un modello di controllo informatizzato, compilato a cura dei Responsabili di Area e verificato in occasione dei controlli di regolarità amministrativa direttamente dal RPCT (prot. n. 40284 del 28.12.2017).

IL COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE: il PTPCT contiene una serie di obiettivi ed azioni che trovano riscontro nel "*Piano delle performance*" e degli obiettivi di mandato (anche di natura strategica), collegando i risultati all'adempimento delle misure previste nel citato Piano TPCT.

L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO: è stata effettuata ed è presente nei precedenti PTPCT, rilevando che con la definizione della mappatura e la compilazione delle schede del rischio sono stati valutati i contesti sia interni che esterni per definire il "*grado di rischio*". Di rilievo anche l'aggiornamento delle misure che con il presente PTPCT tengono in considerazione gli eventi significativi del contesto ambientale e temporale.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI: con il presente anno si conclude la fase, già prevista negli obiettivi del PTPCT 2017/2019 (pag. 3), della mappatura di tutti i procedimenti e processi (sono comprese le aree obbligatorie, generali, nonché tutti i settori). In modo significativo, sono stati coinvolti tutti i responsabili con incontri mirati (vedi, nota prot. n. 30260 del 3.10.2017), anche *one to one*. La partecipazione ha portato alla stesura degli allegati c.d. "*mappatura*", con le schedi rischio e le misure, comprensive di indicatori e anomalie, oltre ad una serie di informazioni specifiche.

L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO: tale attività è stata concretamente svolta in sede di mappatura, identificando i rischi specifici. Sul punto, i precedenti PTPCT recepiscono gli approfondimenti dei PNA 2015 – 2016 (aree di rischio: Contratti Pubblici e Governo del Territorio).

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: le misure indicate nelle schede allegate indicano il trattamento del rischio. È giusto rilevare che il presente PTPCT 2018 – 2020, aggiorna i precedenti PTPCT, dove sono presenti una serie di misure ulteriori riferite ad un catalogo differenziato di rischi.

LA SEZIONE DEL PTCP DEDICATA ALLA TRASPARENZA: tale sezione verrà aggiornata con riferimento al nuovo Regolamento in materia di accesso. È stato depositato ed è in fase di approvazione in sede consiliare del "*Regolamento sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato*". Con l'approvazione del Regolamento verranno operative le misure organizzative, anche se già con il PTPC 2017 – 2019 sono state recepite le Linee Guida ANAC nn. 1309 e 1310 del 2016. Di rilievo annotare che il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (c.d. RASA) è stato già individuato nel Responsabile IV Area servizi tecnici, Unità II lavori pubblici (cfr. PTPCT 2017 – 2019, pag. 6), questo con riferimento specifico al Comunicato del Presidente ANAC del 20 dicembre 2017, "*Richiesta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)*".

APPROFONDIMENTO - CONTRATTI PUBBLICI: tale approfondimento è stato recepito nel PTPCT 2016 – 2018, pagg. 20 ss., rilevando che le Linee Guida ANAC del Codice dei Contratti, ex D.Lgs. n. 50/2016 costituiscono misure puntuali e obbligatorie da seguire in relazione alle disposizioni previste dalla disciplina sui contratti pubblici. L'approfondimento "**GOVERNO DEL TERRITORIO**" è stato recepito con il PTPCT 2017 – 2019, pagg. 19 ss. Tali misure sono richiamate *per relationem*.

L'ANALISI DI CONTESTO

L'aggiornamento del PTPCT per il periodo 2018 – 2019 terrà in considerazione tutti i documenti adottati e richiamerà con riferimento alle singole misure le indicazioni del PNA 2017 e le novità normative, rilevando che gli allegati processi e procedimenti (seguiti alla mappatura) individuano le misure ulteriori da adottare.

L'aggiornamento al PTPCT 2018/2010/2020 sarà presentato al pubblico nel corso di un'apposita sezione consiliare e le misure previste nei precedenti PTPC vengono confermate se non specificatamente modificate dal presente aggiornamento.

Il quadro di definizione del rischio e la compilazione delle relative schede è già stato oggetto di un specifico approfondimento nel PTPCT 2016/2017/2018 (pagg. 6 ss.) mentre l'analisi del contesto esterno rispetto al precedente anno non rileva significate modifiche territoriali. È da osservare, tuttavia, che l'apertura dell'anno giudiziario 2017 in Italia ha coinciso - ancora una volta - con l'allarme lanciato dalle più importanti Procure italiane per quanto riguarda la lotta alle mafie e alla corruzione, rilevando che anche nella Regione Veneto si sono riscontrate attività criminali (recentemente in una operazione sulla “*ndrangheta*”, con 169 arresti, 5 sono stati tratti in Veneto): uno tra i settori a rischio, dai documenti parlamentari ([**ALLEGATO \(Relazione territoriale sulla ... - Camera dei Deputati\)**](#)), è quello dei rifiuti.

Sul punto, non si può non annotare che il Presidente della Repubblica, in occasione della Giornata della Legalità organizzata da Confcommercio (21.11.2017) ha inviato il seguente messaggio: *«Il rispetto delle regole è base di qualsiasi convivenza e comunità: la legalità è fondamento irrinunciabile della vita democratica, del benessere sociale e della prosperità economica. La Giornata della Legalità, meritoriamente organizzata anche quest'anno dalla Confcommercio, costituisce un contributo prezioso per l'intero Paese. A tutti coloro che prenderanno parte alle iniziative, e che ne arricchiranno i contenuti, rivolgo il saluto più cordiale. Se l'affermazione della legalità è una responsabilità primaria delle istituzioni, l'apporto della società civile, la cultura dei cittadini, la sensibilità degli operatori, dei professionisti, sono fattori decisivi per rafforzarla e accrescere la coesione attorno all'obiettivo di una società più integra, più libera, più sicura. Dopo la lunga e profonda crisi economica, gli indicatori della crescita sono tornati positivi. E' una grande occasione per l'Italia e per l'Europa di cui siamo parte. Le attività legate al commercio, al turismo, ai servizi per i cittadini confidano in un nuovo clima di fiducia, e in uno sviluppo duraturo perché sostenibile. Affermare la legalità e contrastare le varie forme di criminalità sono condizioni di sviluppo. L'abuso, la corruzione, la violazione delle regole, la sopraffazione, vanno combattute con rigore ed efficacia. Solo l'affermazione dei principi di legalità è garanzia di sicurezza per i cittadini e per le imprese. Abbiamo bisogno di guardare avanti, di mettere in gioco le energie migliori, di innovare per attuare ancora meglio i principi della nostra Costituzione: a questo impegno siamo tutti chiamati. Con questo spirito auguro a tutti buon lavoro».*

Mentre nella “Relazione annuale” del Presidente ANAC alla Camera dei deputati, in data 6 luglio 2017, si annota che *«La scelta del legislatore del 2014 di creare una sola Autorità che si occupi insieme di anticorruzione, appalti e trasparenza, ha creato i presupposti per politiche di prevenzione molto più efficaci rispetto al passato, senza tuttavia pregiudicare le esigenze di efficienza e funzionalità delle amministrazioni e del mercato dei contratti pubblici. Nessuno, però, si illude che i piccoli ma importanti risultati ottenuti o i segnali di fiducia che giungono dall'esterno, per quanto significativi, possano giustificare eccessi di ottimismo. Siamo consapevoli, invece, che gli effetti positivi sul piano della lotta alla corruzione si potranno vedere solo nel medio e lungo periodo, sempre che la strada intrapresa venga perseguita con ancora maggiore impegno da tutti gli attori istituzionali. Del resto è in atto una evidente e benefica rivoluzione culturale nell'affrontare questo fenomeno, come mostra la netta e reiterata posizione del Papa che ha anche reso noto di avere allo studio la possibilità di scomunicare dei corrotti. Per quanto ci riguarda, ci impegneremo al massimo nei prossimi anni su tutti i fronti di competenza e lavoreremo con grande alacrità anche sul piano culturale perché si imponga sempre più l'idea della corruzione come un grave pericolo sociale, un furto di futuro e di democrazia, per citare le parole del Presidente Mattarella. In effetti, si deve garantire la cultura della legalità e della trasparenza quale prima misura».*

Alla luce degli autorevoli interventi, risulta indispensabile promuovere la cultura della legalità attraverso una serie di misure, ma *in primis* attraverso un'adeguata partecipazione, rispetto delle regole e trasparenza.

La “trasparenza”, infatti, secondo i principi della “Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo” è legata al diritto alla libertà d'espressione che declinato nei suoi aspetti essenziali, ripreso dall'art. 21 Cost., include la libertà d'opinione e la libertà di ricevere o di comunicare informazioni o idee senza che vi possa essere ingerenza da parte delle autorità pubbliche e senza limiti di frontiera.

Nel nuovo decreto legislativo n. 33/2013, riformato dal d.lgs. n. 97/2016, assume i contorni di un nuovo diritto di cittadinanza dove l'accessibilità totale e gli *open data* costituiscono la moderna frontiera della democrazia partecipata, in aggiunta al diritto di accesso partecipativo e documentale degli artt. 10 e 22 della legge n. 241/1990, in cui i cittadini sono chiamati ad interagire con le istituzioni in maniera consapevole

e responsabile, in analogia importazione del modello *Freedom of information act* (c.d. FOIA), quale regola del diritto alla conoscibilità generalizzata (c.d. diritto di accesso civico, esteso a quello generalizzato).

Si ricava che la trasparenza consente di comprendere l'attività e l'organizzazione pubblica mediante l'accesso ai dati e documenti pubblicati *on line*, nella sezione del portale istituzionale "*Amministrazione trasparente*", o mediante estrazione di copia attraverso l'istituto del diritto di accesso documentale o civico: l'accesso è la regola, il diniego, se non è possibile il differimento, è l'eccezione che va motivata.

La circolare n. 2/2017, della Ministra per la Semplificazione e la Pubblica amministrazione, di "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*", ha espressamente previsto di individuare le unità di personale, adeguatamente formate, che assicurino le funzioni di "*centro di competenza*" o "*help desk*", al fine di assistere gli uffici interni delle singole pubbliche amministrazioni nella trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato, in sintonia con la deliberazione ANAC n. 1309/2016: nel Codice dei contratti pubblici (ex d.lgs. n. 50/2016) questo soggetto, interlocutore pubblico, non può che essere il responsabile unico del procedimento (c.d. RUP).

Il comma secondo dell'art. 31 del Codice risponde a questa richiesta informativa stabilendo che "*il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta*".

In effetti, la trasparenza, oltre a rispondere ad esigenze conoscitive, assolve ad una misura di prevenzione della corruzione, attuativa della legge n. 190/2012 di "*prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", dove all'art. 1, comma 32, con riferimento all'area a rischio "*scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi*" stabiliva precisi oneri di trasparenza a carico delle stazioni appaltanti tenute a pubblicare (anche annualmente in tabelle riassuntive liberamente scaricabili) nei propri siti *web* istituzionali (sez. "*bandi di gara e contratti*").

A ben vedere un eccesso di pubblicazioni può far perdere di vista lo scopo di tanta attività amministrativa e di inserimento dei dati nei portali, costruendo una "*burocrazia della trasparenza*" che risulta sproporzionata e irragionevole rispetto agli obiettivi prefissati, "*perché, a qualunque grado di latitudine, «il troppo storpia». Un eccesso di informazioni non informa, di controlli non verifica, di norme non regola... con conseguenza, scontatissima: che l'attore pubblico perde il controllo di quel che sta facendo, perché smarrisce il senso complessivo della funzione istituzionale che svolge, quando delibera, stipula e poi gestisce contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*"¹.

La trasparenza, dunque, deve essere ancorata alle esigenze pratiche, non autoreferenziali, senza creare eccessi informativi (ipertrofia) che generano processi inversi e oscurano l'essenzialità del proprio compito, che è quello di rendere testimonianza delle regole di legalità e integrità, fornendo a tutti gli operatori economici e ai cittadini le medesime notizie, senza creare privilegi speciali o posizioni dominanti.

La Corte Costituzionale, già da tempo², insegna che la pubblicità dell'azione amministrativa ha assunto, specie dopo l'entrata in vigore della legge 7 agosto 1990, n. 241, il valore di un principio generale, che attua sia i canoni costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'amministrazione, sia la tutela di altri interessi costituzionalmente protetti, come il diritto di difesa nei confronti dell'amministrazione (artt. 24 e 113 Cost.): la pubblicità del procedimento amministrativo è inoltre un principio del patrimonio costituzionale comune dei Paesi europei: principio stabilito, tra l'altro, dall'art. 253 del Trattato istitutivo delle Comunità europee, che impone l'obbligo di motivazione degli atti comunitari.

Non è un caso che il principio di trasparenza, e il connesso principio di rotazione, deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione, evitando il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente, la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento, soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato³.

In relazione all'analisi del contesto interno, la struttura organizzativa non è stata modificata.

¹ BERTOLISSI, *Instabilità dei disposti e recupero della normativa*, in *I contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*, a cura di VILLATA, Lavis (TN), 2014, I, pag. 6; l'autore osserva vi sono esigenze diverse che dovrebbero conciliarsi ma a volte sono contrapposte "*che riguardano, il più delle volte, l'ottimale realizzazione del risultato e il rispetto della legalità*".

² Corte Cost., 17 marzo 2006, n. 104.

³ Cons. Stato, sez. VI, 31 agosto 2017, n. 4125; invero, il principio di rotazione comporta in linea generale che l'invito all'affidatario uscente riveste carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento, in tal senso, vedi, ANAC Linee guida n. 4 del 26 ottobre 2016, n. 1097.

Si è proceduto, altresì, ad aggiornare il nuovo regolamento per l'autorizzazione degli incarichi esterni per il personale dipendente (vedi, Delibera di Giunta comunale n. 131/2017), recependo le esperienze acquisite nel corso dell'anno.

L'analisi del "contesto interno" tiene conto dell'organizzazione amministrativa, del monitoraggio, dei controlli interni, della formazione, del contributo della "Conferenza dei Dirigenti".

Si confermano, pertanto, le misure già adottate nei precedenti PTPC, atteso che lo scopo degli aggiornamenti è quello di consolidare un sistema di miglioramento continuo, inducendo un cambiamento nell'affrontare i processi decisionali e il comportamento amministrativo, allargando la trasparenza in tutti i settori dell'organizzazione e dell'attività pubblica, con processi sempre più ampi di partecipazione e consultazione pubblica.

LINEE OPERATIVE DI AGGIORNAMENTO E OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI

Dalle premesse metodologiche si può passare a quelle operative, fornendo delle indicazioni operative per il corrente anno 2018 e i successivi 2019 - 2020 (triennio di riferimento).

Le indicazioni di aggiornamento tengono conto del monitoraggio del PTPCT, della mappatura dei procedimenti, delle novità normative, stabilendo che gli obiettivi individuati costituiscono punti di riferimento per la stesura per piano esecutivo di gestione (c.d. PEG) per tutta l'Amministrazione, con evidente collegamento con il "Piano della performance" per tutti i dipendenti dell'ente, nonché i documenti e piani di programmazione previsti dalle disposizioni vigenti.

Obiettivi trasversali di tutti i settori dell'anno 2018 (tali obiettivi possono anche costituire obiettivi specifici di settore e/o area e/o individuali):

1. l'aggiornamento del regolamento in materia di diritto di accesso, nelle sue diverse dimensioni, per garantire l'attuazione delle Linee guida ANAC, nonché implementazione del Registro degli accessi, nonché la pubblicizzazione dei beni confiscati alla mafia (nota Prefettura di Padova, prot. n. 6229.2017/Area I del 14 novembre 2017);
2. l'aggiornamento del Manuale del protocollo informatico e dei flussi documentali;
3. gestione informatica delle gara d'appalto, garantendo la rotazione e il divieto di frazionamento;
4. Registro dei trattamenti (ex "Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/ce (regolamento generale sulla protezione dei dati)");
5. istituzione registro degli accordi e/o convenzioni urbanistiche e/o partenariato pubblico – privato, atti negoziali con la creazione di fascicoli informatici che racchiudano tutta la documentazione, comprensivi delle fidejussioni e/o garanzie per l'esatto adempimento;
6. l'adeguamento del procedimento amministrativo alle disposizioni del CAD, ex [Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.](#)

Obiettivi dell'anno 2019/2020:

1. aggiornamento dei procedimenti e dei processi;
2. rivisitazione delle misure in relazione alla scadenza degli obiettivi di mandato.

Obiettivo strategici di tutti i Dirigenti e i Responsabile di Unità (comprese P.O.):

- a. attività informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 [D.Lgs. n. 165 del 2001](#); art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- b. partecipazione al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);

- c. verifica dell'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune (giusta deliberazione di Giunta comunale n. 250 del 17.12.2013), nonché del rispetto dell'orario di servizio;
- d. l'esecuzione delle misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* D.Lgs. n. 165 del 2001);
- e. l'osservanza delle misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della [Legge n. 190 del 2012](#));

Obiettivi comuni di tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- a. partecipazione al processo di gestione del rischio (PNA 2013, Allegato 1, par. B.1.2.);
- b. l'osservanza delle misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- c. segnalazione delle situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (nuovo art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001);
- d. segnalano dei casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* [Legge n. 241 del 1990](#); artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

Tutti collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- a. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- b. segnalano le situazioni di illecito.

È noto che l'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento (*ex* D.P.R. n. 62/2013) prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

LA STRATEGIA DI BASE DEL PTPCT 2018/2000: MAPPATURE E MISURE

L'aggiornamento del PTPCT si occuperà di implementare l'esistente (ovvero, le misure già previste nei PTPC adottati) con le indicazioni del PNA 2017.

Nelle allegate schede sono riportate le “*MISURE PUNTUALI*” per processo e procedimento:

allegato A: elenco procedimenti e processi (indice);

allegato B: schede misurazione del rischio;

allegato C: schede dei singoli procedimenti/processi con misure (per l'Area “*Contratti Pubblici*” e “*Governo del Territorio*”, si rinviano *per relationem* alle misure già previste nei PTPCT adottati).

Le misure si distinguono:

“**OBBLIGATORIE**”, quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;

“**ULTERIORI**”, che possono essere inserite nei PTPCT a discrezione dell'Amministrazione (facoltative);

“**GENERALI**”, per le finalità complessive e trasversali sull'intera amministrazione;

“**MISURE SPECIFICHE**”, su una determinata area o procedimento.

Tutte le misure e azioni previste nei precedenti Piani e loro aggiornamenti si intendono richiamate e vigenti, salvo espressa abrogazione, acclarando che le misure previste riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale).

Le misure sono così indicate:

PNA 2013:

Trasparenza;

Codici di comportamento;

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione;

Astensione in caso di conflitto di interessi;

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionale;

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*);

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*);

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);

Formazione;

Patti di integrità;

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

PNA 2015:

misure di controllo;

misure di trasparenza;

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

misure di regolamentazione;

misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;

misure di semplificazione di processi/procedimenti;

misure di formazione;

misure di sensibilizzazione e partecipazione;

misure di rotazione;

misure di segnalazione e protezione;

misure di disciplina del conflitto di interessi;

misure di regolazione dei rapporti con i “*rappresentanti di interessi particolari*” (*lobbies*).

PNA 2016:

Trasparenza;

Rotazione (ordinaria, straordinaria, obbligatoria (per procedimenti penali), in caso di impossibilità, formazione, dirigenti, personale, stesso ufficio, diverso ufficio, diversa amministrazione);

Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità;

Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici;

Whistleblowing.

PNA 2017:

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Elenco dei RPCT tenuto da ANAC;

Organismi indipendenti di valutazione;

Rotazione;

Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità.

Pare giusto riportare le indicazioni del PNA 2017 “*SULLE MISURE DA ADOTTARE*” per le singole amministrazioni:

«Le misure, sia pure suggerite e non imposte, nascono dall'analisi dei rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni considerate.

Si tratta di misure esemplificative per prevenire il rischio di corruzione e, per questo, in alcuni casi non contengono elementi di dettaglio.

In questo senso, il PNA è considerato anche dal legislatore come uno strumento di indirizzo e di sostegno alle amministrazioni, volto a rafforzare e orientare l'attuazione sostanziale, secondo un principio improntato allo scopo, non meramente formale e adempitivo della normativa.

Rimane nella piena responsabilità delle amministrazioni individuare e declinare queste ed altre misure nel modo che più si attagli allo specifico contesto organizzativo, per prevenire i rischi corruttivi come identificati nel processo di analisi e gestione del rischio necessari per l'elaborazione dei PTPC».

L'AGGIORNAMENTO AL PTPCT 2018/2020

TRASPARENZA

Tutti i Dirigenti e Responsabili di unità provvedono all'aggiornamento degli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, novellato da D.Lgs. n. 97/2016 in base alle indicazioni del prospetto riportato. Resta inteso che ogni Dirigente e Responsabile di Posizione organizzativa cura la pubblicazione dei propri atti in relazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla disciplina vigente.

Vengono recepite le indicazioni delle Linee guida ANAC:

A. **Determinazione n. 1309 del 28/12/2016.** LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;

B. **Determinazione n. 1310 del 28/12/2016.** PRIME LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016.

Per il corrente anno 2018, si dovrà procedere con l'approvazione del nuovo Regolamento di accesso già depositato per la prima seduta utile del Consiglio Comunale.

Il regolamento prevede:

“Art. 18 – **REGISTRO DELLE RICHIESTE DI ACCESSO**

1. È istituito il “Registro delle richieste di accesso” che viene inserito all'interno del sito istituzionale, sez. “Amministrazione Trasparente”, sotto sez. “Altri contenuti – Accesso civico”.

Il registro deve contenere le richieste di accesso differenziate per tipologia (diritto di accesso documentale, civico, generalizzato, ambientale, atti di gara, consigliere comunale).

2. Il registro contiene:

- a) la tipologia di accesso;
- b) il numero di protocollo della richiesta e la data;
- c) il nominativo del richiedente, se persona fisica solo con il numero di protocollo;
- d) se è presente un controinteressato;
- e) l'oggetto della richiesta o la sua descrizione;
- f) l'esito della richiesta (accoglimento, differimento, diniego) con l'estratto della motivazione;
- g) i termini di conclusione della richiesta;

- h) eventuale richiesta di riesame amministrativo che deve riportare i dati di cui alle lettere f) e g);
- i) eventuale richiesta di tutela giurisdizionale.

3.I riferimenti sono indicati secondo modalità che non pregiudicano la tutela degli interessi pubblici o privati, nonché il rispetto della disciplina in materia di riservatezza, oscurando i dati personali⁴.

4.I dati del registro vengono inseriti entro 90 giorni dalla conclusione del procedimento, a cura del Responsabile del procedimento di accesso, e comunque ogni Responsabile del procedimento deve aggiornare il registro con scadenza semestrale”.

Risulta evidente che l'implementazione del Registro delle richieste di accesso è svolta da ogni Dirigente o Responsabile di Unità (P.O.) in relazione alle proprie materie.

Il RPCT ha il compito di analizzare l'eventuale riesame in materia di accesso civico: “Per consentire al cittadino di avere una risposta chiara e motivata e per offrire allo stesso una opportunità di tutela più rapida e poco dispendiosa, il legislatore, avendo come obiettivo la partecipazione del cittadino al dibattito pubblico, ha previsto, per l'accesso civico generalizzato, anche il riesame “interno” (nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta), a mezzo dell'intervento di un soggetto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che svolge un ruolo fondamentale nell'ambito della disciplina di prevenzione della corruzione e nell'attuazione delle relative misure, non potendo tralasciarsi di considerare che la trasparenza amministrativa che si realizza anche attraverso lo strumento dell'accesso civico generalizzato rappresenta una delle misure più importanti di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione” (cfr. TAR Campania, Napoli, sez. VI, 13 dicembre 2017, n. 5901).

Ai fini di una compiuta analisi e individuazione delle singole responsabilità, si riporta la struttura organizzativa dell'ente.

La struttura del Comune è definita dalla delibera di Giunta comunale n. 5 del 22 gennaio 2015, presenta un numero di 82 dipendenti in servizio, una suddivisione così riassunta:

I AREA AFFARI GENERALI (1. Unità I Servizi di Segreteria, Notifiche, Legale, Contratti, Protocollo e Urp; 2. Unità II Servizi Scolastici e Sportivi; 3. Unità III Attività Produttive - SUAP; 4. Unità IV Servizi demografici);

II AREA ECONOMICO FINANZIARIO (1. Unità I Servizio di Controllo di Gestione e Contabilità; 2. Unità II Servizio Tributi; 3. Unità III Servizio Risorse Umane; 4. Unità IV Servizio Sistemi Informatici);

III AREA SERVIZI ALLA PERSONA (1. Unità I Servizi sociali e Politiche della casa; 2. Unità II Servizi di Prima infanzia e Politiche giovanili; 3. Unità III Cultura, Turismo e Biblioteca);

IV AREA SERVIZI TECNICI (1. Unità I Governo del territorio; 2. Unità II Lavori pubblici; 3. Unità III Tutela del territorio);

UNITÀ FUNZIONALE POLIZIA LOCALE.

Si osserva che già il vigente PTPC ha integrato il “Programma triennale della trasparenza e dell'integrità” (PTTI), con l'individuazione dei responsabili di ogni voce della sezione del sito “Amministrazione Trasparente”, individuando, allo stesso tempo il RASA, nel RESPONSABILE IV AREA SERVIZI TECNICI, UNITÀ II LAVORI PUBBLICI, con tutti i compiti previsti dalla legge e dalle indicazioni ANAC, compresi gli adempimenti della Legge n. 190/2012, art. 1, comma 32 (cfr. Comunicato Presidente ANAC 28/12/2017. [Anticorruzione. Richiesta agli RPCT sulla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante](#)).

Si evidenzia, al riguardo, che il RASA era già individuato nel precedente PTPC, trattandosi, quindi, di una riconferma, osservando che il soggetto individuato dovrà comunicare al RPCT gli adempimenti in materia di pubblicazioni obbligatorie.

Il RASA ha l'obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo -

⁴ Cfr. ANAC Linee Guida n. 1309/206, “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico”, pag. 26, “Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, “altri contenuti – accesso civico” del sito web istituzionale”.

sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici⁵.

Il Referente responsabile PERLA PA ([Circolare n. 5/2011 della D.FP.](#)) è individuato nel Dirigente dell'unità personale (II AREA ECONOMICO FINANZIARIA), comprese le comunicazioni per incarichi e collaborazione consulenza, nonché quelle previste dall'art. 36, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 (estratto, *“al fine di combattere gli abusi nell'utilizzo del lavoro flessibile, sulla base di apposite istruzioni fornite con direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, le amministrazioni redigono, dandone informazione alle organizzazioni sindacali tramite invio all'Osservatorio paritetico presso l'Aran, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, un analitico rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate, con l'indicazione dei dati identificativi dei titolari del rapporto nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, da trasmettere, entro il 31 gennaio di ciascun anno, ai nuclei di valutazione ..., nonché alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica che redige una relazione annuale al Parlamento”*).

Gli adempimenti in materia di innovazione, transizione, misure minime e digitalizzazione (ex art. 17, comma 1 del D.Lgs. n. 82/2005) sono attribuite al Responsabile del servizio informatico (4. UNITÀ IV SERVIZIO SISTEMI INFORMATICI), questi ha i poteri previsti dalla norma citata, nonché detiene i compiti relativi al c.d. Registro dei trattamenti (ex *“Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/ce (regolamento generale sulla protezione dei dati)”*).

Quale *“misura ulteriore e obbligatoria”* si evidenzia che il citato Responsabile, ex art. 17 del D.Lgs. n. 82/2015, è il responsabile della *“pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64 -bis; j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b)”*.

Il Responsabile in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati/sito istituzionale (Amministratore di sistema) viene confermato nel Responsabile CED (4. UNITÀ IV SERVIZIO SISTEMI INFORMATICI); tale Responsabile cura la sicurezza informatica del Comune e di ogni programma informatico e/o di controllo di accessi alle sede e/o al sistema di video sorveglianza e/o di qualsiasi apparato collegato alle rete interna del Comune; conseguentemente qualsiasi accesso a qualsiasi titolo dovrà essere preventivamente autorizzato per iscritto dal Responsabile CED.

Ne consegue che il Responsabile CED deve esprimere il proprio parere obbligatorio con riferimento agli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici, di telecomunicazione, di telefonia, telecamere e video sorveglianza di tutte le aree con le quali è ripartita l'organizzazione del Comune: la mancata acquisizione del parere costituisce violazione del PTPCT.

Il Difensore civico per il digitale (ex art. 17, comma 1 *quater* del D.Lgs. n. 82/2005) è stato (ex art. 17 del [decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217](#)) *“istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità. Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni. Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale”*.

I dati di bilancio e del personale dovranno essere riportati - con tabelle illustrative - i dati aggregati per consentire una lettura estesa a cura del Dirigente della II AREA ECONOMICO FINANZIARIA.

⁵ Cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.Lgs. n. 50/2016.

Si confermano integralmente le misure previste già nei precedenti PTPC rilevando che “i dirigenti/p.o. responsabili degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”, ai sensi dell’art. 43, comma 3 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il Dirigente della I AREA AFFARI GENERALI avrà cura di acquisire tutta la documentazione da pubblicare prevista dall’art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 riferita agli amministratori e ai dipendenti, avendo cura di osservare le indicazioni contenute nel Comunicato del Presidente dell’8 novembre 2017 “Pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti (art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013)”: «Con il comunicato del 17 maggio 2017 l’Autorità ha precisato che, a seguito dell’ordinanza del TAR Lazio n. 1030/2017 e della delibera ANAC n. 382/2017, l’obbligo di pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti, previsto dall’art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, debba ritenersi non sospeso, in quanto la predetta disposizione non è stata richiamata in alcun modo dall’ordinanza, né è stata oggetto di censura dinanzi al TAR. Successivamente sono pervenute a questa Autorità ulteriori richieste di chiarimenti in ordine all’applicazione dell’art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, alla luce dell’ordinanza del TAR Lazio, Sezione I quater, 19 settembre 2017, n. 09828 di remissione alla Corte costituzionale della questione di costituzionalità dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter, del d.lgs. 33/2013. Al riguardo, si fa presente che il Consiglio nelle adunanze del 27 settembre e dell’8 novembre 2017 ha ritenuto di confermare la decisione assunta precedentemente, rilevando che avere sollevato d’ufficio l’eccezione di illegittimità costituzionale dell’art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013 non ha alcun effetto sospensivo». (sul punto si rinvia anche all’atto di segnalazione n. 6 del Presidente ANAC).

Sarà cura del Dirigente della III AREA SERVIZI ALLA PERSONA verificare l’inosservanza degli obblighi di cui all’art. 1, comma 125, 126 e 127 della Legge 4 agosto 2017 n. 124, “Legge annuale per il mercato e la concorrenza” (estratto: “L’inosservanza di tale obbligo comporta la restituzione delle somme ai soggetti eroganti entro tre mesi dalla data di cui al periodo precedente”).

Si riporta di seguito l’aggiornamento degli obblighi di pubblicazione con riferimento specifico ai Responsabili della pubblicazione dei dati.

Il Responsabile della gestione del sito è il Dirigente dell’AREA II ECONOMICO FINANZIARIA, con l’ausilio del Responsabile dell’UNITÀ V SERVIZI SISTEMI INFORMATIVI.

Il Responsabile per la trasparenza è una figura unificata con il Responsabile della prevenzione della corruzione individuato nel Segretario Generale RPCT, salvo per il Responsabile per le comunicazioni e adempimenti dell’ANAC (ex Rasa, vedi sopra).

Va precisato che in sede di nomina del RPC le funzioni in materia di “Trasparenza” coincidevano con la stessa figura del responsabile “Anticorruzione”, non avendo affidato tale compito ad altri dirigenti.

Il Referente della trasparenza (colui che si rapporta direttamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza) viene individuato nella Segreteria del Sindaco e nel Dirigente I AREA AFFARI GENERALI.

Il “gestore” delle informazioni rilevanti ai fini delle valutazioni delle “operazioni sospette”, di cui al Decreto del Ministero dell’interno del 25 settembre 2015 “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”, viene individuato nel Dirigente II AREA ECONOMICO FINANZIARIO. Il gestore provvederà ad informare tempestivamente il RPCT dell’attività posta in essere.

Il Responsabile per le verifiche documenti tra amministrazioni (ex D.P.R. n. 445/2000) è ciascun Responsabile di Area e/o Unità; si precisa che il coordinamento è curato dal Responsabile dell’Area I AFFARI GENERALI.

I Responsabili di Area/o Unità (Dirigenti o Posizione Organizzativa) sono responsabili dell’inserimento dei dati e del contenuto delle Sezioni, i quali potranno individuare i singoli responsabili di procedimento per l’inserimento dei dati nel sito parte “Amministrazione Trasparente”, secondo il modello indicato nella Delibera n. 50/2013 CIVIT “All. 1 – Obblighi di pubblicazione ERRATA CORRIGE E INTEGRAZIONI- formato excel (settembre 2013)”, integrato dalle Linee Guida ANAC n. 1310/2016.

La periodicità delle informazioni viene definita dalla Legge, o in mancanza coincide con le modifiche – aggiornamento dei provvedimenti o degli atti.

La pubblicazione deve avvenire, di norma, entro il mese di adozione degli atti, salvo per quelli la cui efficacia coincide con la pubblicazione; l'aggiornamento è previsto direttamente dalla legge o in mancanza a scadenza annuale.

Ne consegue che a scadenza almeno annuale si procede ad una verifica - aggiornamento dei dati, provvedimenti e atti pubblicati, salvo diversa periodicità prevista dalla Legge.

In mancanza di individuazione del soggetto Responsabile dell'inserimento dei dati sotto riportati, la competenza è attribuita al Dirigente dell'AREA I AFFARI GENERALI o altro soggetto individuato per iscritto dal Responsabile della Corruzione e della Trasparenza.

Le pubblicazione nel sito “Amministrazione Trasparente” sono da considerare “*misure obbligatorie*”, per adempiere agli obblighi di trasparenza, individuati nella Legge n. 190/2012 e nel D.Lgs. n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Si riporta l'allegato A al D.Lgs. n. 33/2013, novellato a seguito del D.Lgs. n. 97/2016 con l'individuazione dei Responsabili dell'alimentazione del dato. Gli oneri informativi da pubblicare vanno implementati nel dettaglio, anche ai fini dell'aggiornamento, dall'allegato “*Elenco degli obblighi di pubblicazione*”, contenuti nelle “*Linee Guida Trasparenza*” Delibera ANAC n. 1310/2016.

Denominazione e sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti	Servizio responsabile dell'alimentazione del dato
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Responsabile dell'Area I
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	Responsabile dell'Area I
	Oneri informativi per cittadini e imprese ⁶	Art. 34, c. 1, 2	Tutti i Responsabili di Area/P.O.
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	Responsabile dell'Area I
		Art. 14	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Responsabile dell'Area I
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Responsabile dell'Area II
Consulenti e collaboratori	Da pubblicare in tabelle	Art. 13, c. 1, lett. d	Tutti i Responsabili di Area/P.O.
		Art. 15, c. 1, 2	Tutti i Responsabili di Area/P.O.
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2 Art. 41, c. 2, 3	Responsabile dell'Area II
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d	Responsabile dell'Area II

⁶ Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

		Art. 15, c. 1, 2, 5 Art. 41, c. 2, 3	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Responsabile dell'Area II
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	Responsabile dell'Area II
	Personale non a tempo indeterminate (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, 2	Responsabile dell'Area II
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Responsabile dell'Area II
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Responsabile dell'Area II
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Responsabile dell'Area II
	Contrattazione integrative	Art. 21, c. 2	Responsabile dell'Area II
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	Responsabile dell'Area II
Bandi di concorso	Bandi di concorso, elenco dei bandi espletati, dati relativi alle procedure (da pubblicare in tabelle)	Art. 19	Tutti i Responsabili di Area/P.O.
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Responsabile dell'Area II
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Responsabile dell'Area II
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Responsabile dell'Area II
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Responsabile dell'Area II
	Benessere organizzativo ⁷	Art. 20, c. 3	Responsabile dell'Area II
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3	Responsabile dell'Area II
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3	Responsabile dell'Area II
	Enti di diritto	Art. 22, c.	Responsabile

⁷ Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

	privato controllati	1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	dell'Area II
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Responsabile dell'Area II
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Tutti i Responsabili di Area/P.O.
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	Tutti i Responsabili di Area/P.O.
	Monitoraggio tempi procedurali ⁸	Art. 24, c. 2	Tutti i Responsabili di Area/P.O.
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Tutti i Responsabili di Area/P.O.
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle) ⁹	Art. 23	Responsabile dell'Area II
	Provvedimenti dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 23	Tutti i Responsabili di Area/P.O.
Controlli sulle imprese ¹⁰		Art. 25	Responsabile dell'Area I e II
Bandi di gara e contratti	(avvisi, informazioni, delibera a contrarre, comunicazioni AVCP)	Art. 37, c. 1, 2	Tutti i Responsabili di Area/P.O.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità (collegamenti con i provvedimenti e modello tabellare)	Art. 26, c. 1	Tutti i Responsabili di Area/P.O.
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	Tutti i Responsabili di Area/P.O.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Responsabile dell'Area II
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Responsabile dell'Area II
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Responsabile dell'Area II
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Responsabile dell'Area II.

⁸ Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

⁹ Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

¹⁰ Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi organi di controllo e revisione, Rilievi Corte dei Conti	1 Art. 31, c.	Responsabile dell'Area I
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	1 Art. 32, c.	Tutti Responsabili Area/P.O. i di
Servizi erogati Pagamenti dell'amministrazione	Costi contabilizzati	2, lett. a Art. 32, c. Art. 10, c. 5	Tutti Responsabili Area/P.O. i di
	Tempi medi di erogazione dei servizi	2, lett. b Art. 32, c.	Tutti Responsabili Area/P.O. i di
	Liste di attesa	6 Art. 41, c.	Tutti Responsabili Area/P.O. i di
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.37	Responsabile Area II
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Responsabile Area II
Opere Pubbliche		Art. 38	Responsabile Area IV, Unità II
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Responsabile Area IV, Unità I
Informazioni ambientali		Art. 40	Responsabile Area IV, Unità III
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Responsabile Area IV, Unità III
Altri contenuti			Responsabile Area I

TRA GLI OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE PER IL CORRENTE ANNO 2018 È PREVISTO L'AGGIORNAMENTO DI TUTTI GLI ONERI DI TRASPARENZA INDIVIDUATI DAL D.LGS. N. 33/2013 MODIFICATI DAL D.LGS. N.97/2016 E RENDICONTATI IN SEDE DI VERIFICA – MONITORAGGIO DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE.

Il Responsabile del CED dovrà procedere con l'inserimento se il sito istituzionale, sez. "Amministrazione Trasparente" di un indicatore delle visite (ripartito anche per singola sotto sezione).

ROTAZIONE

Si confermano le misure del precedente PTPCT 2017/2018: *“dando atto che in caso di applicazioni di procedimenti sanzionatori, di qualsiasi natura, della disciplina prevista nei Piani si dovrà valutare la rotazione degli incarichi in relazione ai poteri di nomina previsti dalla legge (impregiudicati i profili disciplinari):*

- a. per i Dirigenti e i Responsabilità di Unità il Sindaco, sentito il RPCT;
- b. per le P.O. il Dirigente in accordo con il RPCT;
- c. per il personale il Dirigente, sentito il RPCT.

In questo senso, il RPCT segnalerà:

- a. al Sindaco le sanzioni applicate ai Dirigenti e ai Responsabili di Unità;

b. ai Dirigenti per il personale assegnato.

I Dirigenti e i Responsabili di Unità hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT l'avvio di procedimenti disciplinari o di fatti di rilievo attinenti alla materie del PTPC a carico del personale assegnato. In ogni caso, qualora pervengano notizie formali (o segnalazioni anche a mezzo stampa) di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio, perché l'Amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Amministrazione:

a. per il personale dirigenziale o di responsabile di unità o di posizione organizzativa procede, in relazione ai fatti e alla loro gravità, con eventuale atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001;

b. per il personale non dirigenziale, in relazione ai fatti e alla loro gravità, procede all'assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater.

Si richiamano espressamente le annotazioni del PNA 2016, punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di "rotazione straordinaria".

L'applicazione della misura della "rotazione ordinaria" va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. Nel caso di impossibilità di applicare la misura della "rotazione", per il personale dirigenziale, a causa di motivati fattori organizzativi, l'Amministrazione dovrà adeguatamente motivare le ragioni. La rotazione è preceduta da un periodo di affiancamento e formazione, a cura del Dirigente o Responsabile di Unità, competente".

VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

Il tema va inquadrato all'interno del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", che delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Si confermano le misure del precedente PTPCT 2017/2018 (pagg. 12 -15).

REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI

Si confermano le misure del precedente PTPCT 2017/2018 (pagg. 15).

A cura del Dirigente II AREA ECONOMICO FINANZIARIO si dovranno acquisire tutte le informazioni riferite alle misure di adeguamento alla disciplina della legge n. 190/2012, del d.lgs. n. 33/2013, nonché con riferimento alla Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" con riferimento ai soggetti partecipati (società, consorzi, associazioni, fondazioni) dal Comune.

Si impartiscono le seguenti indicazioni affinché:

1. in caso di nomine e/o consulenze e/o affidamenti sia presente una dichiarazione scritta dell'assenza di conflitti di interessi e inconferibilità/incompatibilità;
2. l'acquisizione di professionalità e/o personale deve avvenire solo con procedure comparative e concorsuali.

In ogni caso, si deve garantire da parte del Dirigente responsabile per il servizio che:

- a) vi sia una indagine sui costi e ricavi;

- b) sulla stessa pertinenza dell'oggetto sociale alle finalità dell'ente;
- c) sulla verifica e controllo in merito alle attività svolte (che deve essere rispettosa dei fini statutari);
- d) sull'acquisizione costantemente, in sede di verifiche trimestrali, del monitoraggio degli equilibri finanziari ed economici (a titolo esemplificativo e non esaustivo, equilibri di cassa, stato dei pagamenti e riscossioni, patto di stabilità, gestioni economiche e del tesoriere, ecc...);
- e) svolgere un'attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

WHISTLEBLOWING

La misura dovrà recepire per il corrente anno 2018 le modifiche legislative di cui alla legge 30 novembre 2017, n. 179, "[Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato](#)".

Sarà attivata una procedura, a cura del Responsabile CED di natura informatica anche avvalendosi di piattaforma *open source*, per la gestione delle segnalazioni dei dipendenti. Sarà predisposta una procedura simile per le segnalazioni da parte di soggetti terzi, con garanzia dell'anonimato. La procedura sarà pubblicizzata in apposito *link* del sito istituzionale.

In ogni caso, le segnalazioni verranno raccolte e depositate presso l'Ufficio Segreteria.

Si rinvia al PTPCT 2016/2018 (pag. 16) per il modello di segnalazione.

FORMAZIONE

La formazione conferma i temi generali:

- a. della prevenzione della corruzione, sull'etica pubblica e l'integrità;
- b. sulla trasparenza;
- c. sul codice dei contratti;
- d. sulla digitalizzazione, ai sensi dell'art. 13 ("*Formazione informatica dei dipendenti pubblici*") del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 ("*Codice dell'amministrazione digitale*"), sulla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, avendo cura di garantire lo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- e. formazione mirata per aree di interesse su indicazione dei Responsabili (verrà tenuto a cura del Dirigente del Personale un elenco di tutti i soggetti (enti formatori) che hanno svolto formazione).

Il RPCT provvederà - come obiettivo individuale - a trasmettere agli uffici una nota informativa (almeno a scadenza mensile) sulle novità normative e giurisprudenziali, assolvendo la misura obbligatoria della "*formazione*" continua.

MISURE ULTERIORI

1. TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.

I Dirigenti e Responsabili di Unità - in sede di monitoraggio dovranno indicare i termini dei procedimenti aggiornando le sez. in "Amministrazione Trasparente", soprattutto per i procedimenti conclusi oltre i termini di legge.

2. ATTIVITÀ EXTRALAVORATIVE – INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA.

È stato approvato il Regolamento con deliberazione di Giunta comunale n. 131/2017.

Il Dirigente II AREA ECONOMICO FINANZIARIO avrà la facoltà di indentificare uno o più dipendenti responsabili del regime delle comunicazioni dei dati relativi all'anagrafe delle prestazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi, anche gratuiti e compresi quelli riferiti agli incarichi di consulenza o collaborazione, ex art. 54, comma 14 del [D.Lgs. n. 165 del 2001](#); l'individuazione dovrà comunicata a tutti i Dirigenti e Responsabili di Unità personale e al RPCT.

Si confermano, per le parti non modificate dal Regolamento le misure del precedente PTPCT 2017/2018 (pagg. 16 - 18).

3. LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS).

Si confermano le misure del precedente PTPCT 2017/2019 (pag. 18): *“In tutti gli incarichi e/o contratti e/o rapporti negoziale dovrà essere inserita la clausola espressa di risoluzione di diritto ove emerga l'esistenza di un rapporto che l'interessato (la parte negoziale privata), negli ultimi tre anni, ha intrattenuto con personale del comune (alias responsabile procedimento) titolare di poteri autoritativi o negoziali, o abbia con questi rapporti di dipendenza o consulenza o attività professionale (una volta cessato il rapporto pubblico), in violazione dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001. In caso di accertata violazione della misura si procede con la risoluzione di diritto del rapporto e agli adempimenti di legge”.*

4. CODICE DI COMPORTAMENTO

Si confermano le misure del precedente PTPCT 2017/2019 (pag. 18): *“Tutti i Dirigenti e/o Responsabili di Unità - Posizioni Organizzative per il personale assegnato avranno cura di acquisire le dichiarazioni previste dal Codice di comportamento e consegnarle all'Ufficio personale. I Dirigenti e/o Responsabili di Unità dovranno procedere con la dovuta vigilanza sul rispetto delle norme del Codice di comportamento, CON VERIFICHE A CAMPIONE SULL'ORARIO DI SERVIZIO E SULL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI DI BENI ASSEGNATI. Tali verifiche vanno documentate con apposito verbale da inviare semestralmente al RPCT in sede di monitoraggio”.*

5. PATTI DI INTEGRITÀ

Un patto d'integrità è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 70 del 4 maggio 2017. I Dirigenti e i Responsabili di Unità (P.O.) in sede di procedure concorsuali e di gara dovranno richiamare il citato Patto e inserire le condizioni previste in relazione al singolo procedimento.

6. VERIFICA VERSAMENTI TRIBUTI, ONERI CONCESSORI (IN MATERIA URBANISTICA/EDILIZIA), SANZIONI, MULTE, CANONI, LOCAZIONI, E SIMILARI

I Dirigenti e i Responsabili di Area (PO) dovranno trasmettere - in sede di monitoraggio semestrale - il quadro riassuntivo delle pendenze (mancati versamenti, situazioni di morosità, mancato pagamento oneri/costo costruzione, e similari) avendo cura di indicare le attività poste in essere per il recupero delle somme (ruoli, diffide, decreti e similari), comprese le escussioni delle polizze in materia edilizia/urbanistica (vedi, per gli oneri di urbanizzazione, si rinvia espressamente alle misura prevista nel PTPCT 2017/2019, “Governo del Territorio”, pagg. 19 ss.).

Si rinvia, altresì, alla “MISURA 9” prevista nel PTPCT 2016/2018, “Entrate finanziarie e gestione patrimoniale”, pag. 17.

7. SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)

Si confermano le misure del precedente PTPCT 2016/2018 (pag. 23): *“Ogni Responsabile di Area (Dirigente o Posizione Organizzativa) dovrà tempestivamente segnalare e motivare al Responsabile della prevenzione della corruzione:*

a. numero (compresa singola elencazione) dei procedimenti che non hanno rispettato gli standard procedurali;

- b. *tutti i provvedimenti adottati oltre i termini previsti dalla legge ed espressi anche con la percentuale al totale dei procedimenti di riferimento;*
- c. *gli affidamenti e/o incarichi prorogati e/o rinnovati di qualsiasi natura e specie;*
- d. *la mancata rotazione degli affidamenti e/o incarichi di qualsiasi natura e specie;*
- e. *gli affidamenti d'urgenza;*
- f. *la mancata riscossione di somme per prescrizione;*
- g. *la presenza di conflitto di interessi, anche potenziale;*
- h. *i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico”.*

RIFERIMENTI DI CHIUSURA

Sono confermate tutte le misure previste nei precedenti P.T.P.C. (adottati con deliberazioni di Giunta Comunale nn. 250/2013, 14/2014, 13/2015, 11/2016 e 7/2017) per le parti non modificate nel presente P.T.P.C.T.

Le “*misure*” prevedono obblighi informativi al RPCT.

Le “*misure*” previste all'interno del PTPC costituiscono obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'Amministrazione.

Il P.T.P.C. viene inviato a tutti i dipendenti del Comune e illustrato agli stessi mediante incontri formativi, presentato in Consiglio comunale (nella prima seduta utile dopo la sua adozione), comunicato a tutti i soggetti affidatari di lavori, servizi e forniture del Comune, nonché trasmesso alle OO.SS.AA., ai c.d. *stakeholder* e ai Comuni convenzionati.

Si provvederà con apposita pubblicazione “*Avviso*” all'albo pretorio *on line* per la diffusione del Piano, e per acquisire proposte di modifica, che potranno essere recepite con direttive del RPCT, quali atti integrativi del PTPC.