



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA
Provincia di Bergamo

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

N. 12 del 31/01/2018

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA. AGGIORNAMENTO 2018-2020.**

L'anno duemiladiciotto addì trentuno del mese di gennaio alle ore 17:45, nella sala delle adunanze della Sede Municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto comunale, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco Pellegrini Dott. Michele. All'appello risultano:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENZA
PELLEGRINI MICHELE	Sindaco	SI
SALOMONI ENRICO	Vice Sindaco	SI
MARZANI LORENA	Assessore	SI
DI FONSO SILVIA	Assessore	NO
COCCHI MASSIMO	Assessore	NO

PRESENTI: 3

ASSENTI: 2

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Comunale Oliva Dott. Pietro. Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare l'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. AGGIORNAMENTO 2018-2020.

LA GIUNTA COMUNALE

LETTA la proposta di deliberazione del Segretario Comunale in qualità di Responsabile anticorruzione e per la trasparenza, che si sostanzia nei contenuti del provvedimento che segue;

VISTA la legge 6/11/2012, n.190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* la quale dispone, all’art.1 comma 8, che l’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione adottati, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione;

PRESO ATTO che in data 24 luglio 2013 è stata sottoscritta l’intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’art.1 commi 60-61 della Legge n.190/2012;

VISTO il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* contenente la normativa di principio sulla trasparenza e sulla pubblicità degli atti e delle informazioni della Pubblica Amministrazione, della conoscibilità e dell’accessibilità nonché la normativa specifica sugli ambiti e soggetti di applicazione degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;

VISTO il D.Lgs. 25 maggio 2016, n.97 di *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell’art.7 della legge 7 agosto 2015, n.124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* (Freedom of Information Act - FOIA) il quale - con l’art.10 comma 1 lettera b) - ha modificato l’art.10 del D.Lgs. n.33/2013 come segue: *“.....Ogni amministrazione indica, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all’art.1, comma 5, della legge n.190/2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto...”*, eliminando di fatto l’approvazione autonoma e separata del Programma per la trasparenza;

DATO che il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza deve risultare coerente e possibilmente coordinato con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);

VISTA la deliberazione n.831 del 03.08.2016 con la quale l’ANAC ha licenziato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pur confermando, riguardo alla *“gestione del rischio”* di corruzione, l’impianto già previsto dal PNA 2013, integrato dall’aggiornamento ANAC con determina n.12 del 28.10.2015;

PRESO ATTO che il Consiglio dell’ANAC, con deliberazione n.1310 del 28.12.2016, ha approvato le *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”*;

VISTA la deliberazione n.1208 del 22.11.2017 con la quale l’ANAC ha approvato l’aggiornamento del PNA per il 2017;

DATO che il PNA ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione sono rivolti, unicamente, all’apparato burocratico delle pubbliche amministrazioni;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n.9 del 30.01.2017, esecutiva, con la quale si approvava il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il periodo 2017-2019;

CONSIDERATO che il Segretario Comunale, nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza con decreto del Sindaco n.7 del 23.01.2017 a conferma ed integrazione dei decreti di nomina

- del Responsabile per la prevenzione della corruzione n.7 del 24.05.2013
- del Responsabile per la trasparenza n.9 del 19.07.2013,

ha predisposto il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza – aggiornamento 2018-2020 senza oneri aggiuntivi per l’Ente, coinvolgendo nella stesura del testo i responsabili dei settori, nonché gli amministratori comunali;

PREMESSO che negli Enti Locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza è della Giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell’esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo Ente (art.41 comma 1 lett.g del D.Lgs. n.97/2016);

RICHIAMATI i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell’azione amministrativa di cui all’art.1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il testo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2020, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, composto da:

- Parte I “Introduzione generale”
- Parte II “Il Piano Anticorruzione”
- Parte III “Analisi del rischio”
- Parte IV “Trasparenza”
- N.41 Schede tecniche di valutazione del rischio
- Allegato 1 – Mappatura dei processi;

ACQUISITI sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell’art.49, comma 1 e dell’art.147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n.267, il parere favorevole di regolarità tecnica da parte del Segretario Comunale attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa e il parere di regolarità contabile da parte della Responsabile del Settore Finanziario;

con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano dagli Assessori presenti e votanti,

D E L I B E R A

1) **APPROVARE l’aggiornamento 2018-2020 del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza** allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, redatto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nel documento composto da:

- Parte I “Introduzione generale”
- Parte II “Il Piano Anticorruzione”
- Parte III “Analisi del rischio”
- Parte IV “Trasparenza”
- N.41 Schede tecniche di valutazione del rischio
- Allegato 1 – Mappatura dei processi.

2) **PUBBLICARE** permanentemente il Piano sul sito web istituzionale nella Sezione “*Amministrazione trasparente*” – “*Altri contenuti*” – “*Corruzione*”.

3) TRASMETTERE copia del Piano alla Regione Lombardia, ai Consiglieri Comunali e al personale dipendente; il nuovo comma 8 dell'art.1 della legge n.190/2012 prevede che il Piano debba essere trasmesso all'ANAC, ma il PNA 2016 (pag.15) precisa che, "in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica", non deve essere trasmesso alcun documento all'ANAC.

4) DISPORRE che il presente atto venga trasmesso ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art.125, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 e pubblicato contestualmente all'albo pretorio online.

5) DICHIARARE, con voti unanimi favorevoli, immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs. n.267/2000, allo scopo di rendere efficace senza indugio il nuovo "Piano anticorruzione".

Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO
Pellegrini Dott. Michele

IL SEGRETARIO COMUNALE
Oliva Dott. Pietro



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA
Provincia di Bergamo

Proposta n. 12 del 25/01/2018

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO :	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. AGGIORNAMENTO 2018-2020.
------------------	---

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica che attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.49 – comma 1 e dell'art.147 bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

Motivazioni:

Calusco d'Adda, li 26/01/2018

Il Segretario Comunale
OLIVA PIETRO / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA
Provincia di Bergamo

Proposta n. 12 del 25/01/2018

OGGETTO :	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. AGGIORNAMENTO 2018-2020.
------------------	---

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

L'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Calusco d'Adda, li 30/01/2018

La Responsabile del Settore Finanziario
Giusi Mantecca / INFOCERT SPA



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA
Provincia di Bergamo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(Art.124 – comma 1 - Decreto Legislativo n.267 del 18/08/2000)

Si certifica che la deliberazione 12 del 31/01/2018 avente per oggetto PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. AGGIORNAMENTO 2018-2020. è stata affissa all'albo on line il giorno 05/02/2018 ed ivi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal 05/02/2018 al 20/02/2018.

li, 05/02/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
OLIVA PIETRO / ArubaPEC S.p.A.



Comune di Calusco d'Adda
Provincia di Bergamo

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA**

Aggiornamento 2018 - 2020

*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
nella Pubblica Amministrazione*

*art.1 commi 8 e 9 della legge 6 novembre 2012, n.190
aggiornato con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n.97*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.____ del _____

Sommario

Parte I – INTRODUZIONE GENERALE

- 1 – Premessa
- 2 – Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto
- 3 - L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)
- 4 – I soggetti obbligati
- 5 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)
 - 5.1 – I compiti del RPCT
- 6 – Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
- 7 - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)
 - 7.1 – Il processo di approvazione del PTPC
 - 7.2 – I contenuti
 - 7.3 - La tutela dei whistleblower
- 8 – La trasparenza
 - 8.1 – L’accesso civico
 - 8.2 - I contributi del Garante della privacy
 - 8.3 – La trasparenza delle gare d’appalto
- 9 – Il titolare del potere sostitutivo

Parte II – IL PIANO ANTICORRUZIONE

- 1 – Analisi del contesto
 - 1.1 – Contesto esterno
 - 1.2 – Contesto interno
 - 1.3 – Mappatura dei processi
- 2 - Processo di adozione del PTPC
 - 2.1 – Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo
 - 2.2 – Attori interni all’amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione
 - 2.3 – Individuazione degli attori esterni all’amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
 - 2.4 – Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano
- 3 – Gestione del rischio
 - 3.1 – Indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, “aree di rischio”
 - 3.2 – Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio
- 4 – Formazione in tema di anticorruzione
 - 4.1 – Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione
 - 4.2 – Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione
 - 4.3 – Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione
 - 4.4 – Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione
 - 4.5 – Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione
 - 4.6 – Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

- 5 – Codice di comportamento
 - 5.1 – Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
 - 5.2 – Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento
 - 5.3 – Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice di comportamento
- 6 – Altre iniziative
 - 6.1 – Indicazione dei criteri di rotazione del personale
 - 6.2 – Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
 - 6.3 – Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti
 - 6.4 – Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
 - 6.5 – Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto
 - 6.6 – Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
 - 6.7 – Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)
 - 6.8 – Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
 - 6.9 – Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
 - 6.10 – Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
 - 6.11 – Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
 - 6.12 – Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezioni del personale
 - 6.13 – Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa
 - 6.14 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Parte III – ANALISI DEL RISCHIO

- 1 – Analisi del rischio

Parte IV – TRASPARENZA

- 1 - La trasparenza
- 2 - Obiettivi strategici
- 3 - Altri strumenti di programmazione
- 4 - Comunicazione
- 5 - Attuazione
- 6 - Organizzazione
- 7 - Accesso civico
- 8 - Dati ulteriori

Parte I INTRODUZIONE GENERALE

1 - Premessa

Sulla Gazzetta Ufficiale n.265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012 n.190 anche nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*.

La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012. Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n.58/4. Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la Legge n.116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il GR.E.C.O. (*Groupe d’Etats Contre la Corruption*) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali¹.

2 - Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto

La legge n.190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il Codice Penale prevede tre fattispecie.

L’articolo 318 punisce la “*corruzione per l’esercizio della funzione*” e dispone che “*il pubblico ufficiale che per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni*”.

¹ Circolare n.1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L'articolo 319 del Codice Penale sanziona la *“corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”*: *“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”*.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la *“corruzione in atti giudiziari”*: *“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie *“tecnico-giuridiche”* di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale.

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

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice Penale;
- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n.72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

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

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);

- la *Corte dei Conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il *Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i *Prefetti della Repubblica*, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art.1 co. 11 legge 190/2012);
- le *Pubbliche Amministrazioni*, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- *gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

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

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

3 - L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT). La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "*performance*" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita da quella di Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L'art.19 del D.L. n.90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La *mission* dell'ANAC può essere "*individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.*"

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di *vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse,*

riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese²”.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità Nazionale Anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art.53 del Decreto Legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'art.19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art.54-bis del D.Lgs. n.165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al D.Lgs. n.50/2016;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

² Dal sito istituzionale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012, immediatamente dopo la sua pubblicazione, rimane la Circolare n.1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica (*“Legge n.190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*).

4 – I soggetti obbligati

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

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

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese *“le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione”*. Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla *“trasparenza”* anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;

4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'art.41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Le misure sono formulate attraverso un *“documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC”*.

Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere *“collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti”* (PNA 2016, pagina 13).

Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del *“decreto trasparenza”* dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni *“in quanto compatibile”*, ma limitatamente a dati e documenti *“inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”*.

Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 (pagina 14) *“consiglia”*, alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse *“l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012”*.

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni *“partecipanti”* a promuovere l'adozione di *“protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001”*.

5 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Calusco d'Adda è il Segretario Comunale Dott. Pietro Oliva, designato con decreto del Sindaco n.7 del 23.01.2017 che conferma ed integra i decreti di nomina

- del Responsabile per la prevenzione della corruzione n.7 del 24.05.2013;
- del Responsabile per la trasparenza n.9 del 19.07.2013.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del Decreto Legislativo n.97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'art.6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di *“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”*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come *“gestore”* delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.

Il nuovo comma 7, dell'art.1, della legge n.190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, *“di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”*, il responsabile anticorruzione e della trasparenza. La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i *“dirigenti amministrativi di prima fascia”* quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia *“laddove possibile”* di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, *“di norma”*, sul segretario comunale. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al *“dirigente apicale”*.

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

In caso di mancanza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa, ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente. Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l'incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente *“di ruolo in servizio”*, è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno. Nel caso l'Amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l'assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari.

In ogni caso, secondo l’Autorità, *“resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell’amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti”*.

Inoltre, *“considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull’effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l’organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario”*.

Il PNA 2016 evidenzia l’esigenza che il responsabile abbia *“adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione”* e che sia:

1. dotato della necessaria *“autonomia valutativa”*;
2. in una posizione del tutto *“priva di profili di conflitto di interessi”* anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i *“dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”*.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *“come l’ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”*.

Il PNA 2016 (pagina 18) prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all’interlocuzione con gli uffici, occorra *“valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell’ufficio procedimenti disciplinari”*.

A parere dell’ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell’articolo 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve indicare *“agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare”* i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sempre, a parere dell’ANAC la comunicazione all’ufficio disciplinare deve essere preceduta, *“nel rispetto del principio del contraddittorio, da un’interlocuzione formalizzata con l’interessato”*. In ogni caso, conclude l’ANAC, *“è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell’ente e sulla base dell’autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile”*.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l’organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all’ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all’organo di indirizzo e all’OIV *“le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

In considerazione di tali compiti, secondo l’ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi

siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere “*il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni*”.

Pertanto l’ANAC invita le amministrazioni “*a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell’atto con il quale l’organo di indirizzo individua e nomina il responsabile*”.

Secondo l’ANAC (PNA 2016 pagina 20) è “*altamente auspicabile*” che:

1. il responsabile sia dotato d’una “*struttura organizzativa di supporto adeguata*”, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell’Autorità “*appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile*”.

Per quanto riguarda il Comune di Calusco d’Adda, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è supportato dall’Istruttore Amministrativo assegnato all’Ufficio Segreteria.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di “*accesso civico*” attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all’“*accesso civico*”, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “*riesame*” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello *svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni* del responsabile occorre considerare anche la durata dell’incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile in genere sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all’interno dell’amministrazione. La durata dell’incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale.

Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all’ANAC di tutte le “*eventuali misure discriminatorie*” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola “*revoca*”.

In tal caso l’ANAC può richiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell’articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell’articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull’osservanza del Piano*.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo

l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si *“invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione”*.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'art.8 del DPR 62/2013 impone un *“dovere di collaborazione”* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare *“regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva”*, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare *“di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità”* e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

5.1 – I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “*ruoli*” seguenti:

1. elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull’osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell’etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d’intesa con il dirigente competente, verifica l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che 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*”;
8. riferisce sull’attività svolta all’organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all’OIV e all’organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell’attività svolta, pubblicata nel sito web dell’amministrazione;
10. trasmette all’OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all’organo di indirizzo e all’OIV le eventuali disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all’ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all’ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

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

17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)* (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

19. può essere designato quale “*gestore*” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

6 - Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11 settembre 2013 con la deliberazione n.72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n.12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'ANAC ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;

b) la determinazione n.12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC “*la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente*”;

c) infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con deliberazione n.831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “*un atto di indirizzo*” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo “*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*”.

Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che “*partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi*”.

Pertanto, riguardo alla “*gestione del rischio*” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “*rischi di corruzione*” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*” (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono

essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

L'ANAC, inoltre, rammenta che *“alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”*.

7 - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)

La legge n.190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC). Il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il PNA 2016 precisa che *“gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione”* quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Per gli enti locali, la norma precisa che *“il piano è approvato dalla Giunta”* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC *“un valore programmatico ancora più incisivo”*. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è *“elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”*.

Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n.831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il Piano della performance;
2. il Documento Unico di Programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 *“propone”* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti”*.

L’Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

Nella modesta realtà del Comune di Calusco d’Adda, l’approvazione del documento da parte della Giunta Comunale appare una soluzione congrua e rispettosa dei principi della legge.

Il documento, infatti, viene predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili di settore del Comune. Si assume impegno di inserire nel D.U.P. i richiami ai principi sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza.

7.1 – Il processo di approvazione del PTPC

Come già precisato, il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all’organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Negli enti locali, *“il piano è approvato dalla Giunta”* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016). L’eventuale responsabilità per *“omessa adozione”* si configura in capo al presidente quale organo competente all’approvazione finale, salvo diversa disposizione statutaria.

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l’Autorità sarebbe *“utile l’approvazione da parte dell’assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l’organo esecutivo resta competente all’adozione finale”*. In questo modo, l’esecutivo ed il sindaco avrebbero *“più occasioni d’esaminare e condividere il contenuto del piano”* (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10).

In realtà tale finalità può essere realizzata anche con modalità alternative, quali:

1. esame preventivo del piano da parte d’una *“commissione”* nella quale siano presenti componenti della maggioranza e delle opposizioni; inserimento nel piano degli *“emendamenti”* e delle *“correzioni”* suggeriti dalla commissione; approvazione da parte della giunta del documento definitivo;
2. esame preventivo del piano da parte della giunta; deposito del piano ed invito ai consiglieri, sia di maggioranza che di opposizione, a presentare emendamenti/suggerimenti, entro un termine ragionevole; esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta.

Il PNA 2016 raccomanda di *“curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”*.

Ciò deve avvenire anche *“attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità”*.

Il PNA 2013 (pag. 27 e seguenti) prevede che il PTPC rechi le informazioni seguenti:

1. data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
2. individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
3. individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
4. indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo il PNA 2016 (pag.15) precisa che, *“in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica”*, in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. **L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale**, in *“Amministrazione trasparente”*, *“Altri contenuti”*, *“Corruzione”*. I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

7.2 - I contenuti

Secondo il PNA 2013 il Piano anticorruzione contiene:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, *“aree di rischio”*;
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.4.3. Formazione in tema di anticorruzione.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA 2013 il Piano anticorruzione reca:

- a) l'indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- b) l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- c) l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- d) l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- e) l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- f) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il PTPC reca informazioni in merito (PNA 2013 pag. 27 e seguenti),:

- a) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;

- c) indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Infine, sempre ai sensi del PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- g) adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- h) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- j) realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- k) indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- l) indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- m) indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

7.3 - La tutela dei *whistleblower*

Con Legge 30.11.2017, n.179 sono definitivamente in vigore le nuove norme che tutelano la figura del dipendente che segnala illeciti nella Pubblica Amministrazione. La novella reca le “*Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato*”.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l’art.54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il “whistleblowing” sin dal 2012, anno in cui la legge “anticorruzione” n.190/2012 ha introdotto tale disposizione nell’ordinamento italiano.

La legge approvata a novembre 2017 si compone sostanzialmente di due articoli. Il primo dedicato alle Pubbliche Amministrazioni ed il secondo destinato alle imprese private.

L'art.54-bis del decreto legislativo 165/2001 stabiliva che, “fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile”, il dipendente pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva 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.

Eventuali misure discriminatorie, secondo l'art.54-bis “originale”, erano da segnalare al Dipartimento della funzione pubblica dall'interessato stesso o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art.54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

L'adozione di tali misure ritorsive, verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all'applicazione dell'art.54-bis “originale”, l'ANAC attraverso le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta “buona fede”.

Il testo licenziato dalla Camera in prima lettura, il 21 gennaio 2016, oltre ad accogliere il suggerimento dell'ANAC, richiedendo espressamente la buona fede del denunciante, aveva il merito di tentare anche di definire quando la “buona fede” fosse presunta: nel caso di “una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata”.

Il testo approvato in via definitiva dal Senato della Repubblica, al contrario, non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta “buona fede” del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n.6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione.

L'art.54-bis previsto dalla legge “anticorruzione” n.190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L'ANAC aveva precisato che la garanzia dovesse terminare quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La norma risultava assai lacunosa riguardo all'individuazione del momento esatto in cui cessava la tutela. L'ANAC, consapevole della lacuna normativa, proponeva che solo in presenza di una sentenza di primo grado di condanna del segnalante cessassero le condizioni di tutela.

La riforma dell'art.54-bis ha fatto proprio questo suggerimento dell'Autorità. Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado”, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o

diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto:

- in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'art.54-bis;
- quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'art.1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'art.54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001).

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n.6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso "documentale" della legge n.241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli artt.5 e 5-bis del decreto legislativo n.33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo art.54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha

adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure "discriminatorie" o di misure "ritorsive" contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", sempre l'ANAC applicherà al "responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del "responsabile" di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

La prima versione dell'articolo 54-bis stabiliva che la denuncia fosse inoltrata all'Autorità giudiziaria, o alla Corte dei conti, o all'ANAC, oppure il dipendente avrebbe potuto riferire "al proprio superiore gerarchico".

L'ANAC, nella determinazione n. 6/2015, aveva sostenuto che nell'interpretare la norma si dovesse tener conto come il sistema di prevenzione della corruzione facesse perno sulla figura del responsabile della prevenzione della corruzione "cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi". Conseguentemente, l'Autorità aveva ritenuto "altamente auspicabile" che le amministrazioni prevedessero che le segnalazioni fossero inviate direttamente al "responsabile della prevenzione della corruzione".

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha accolto l'auspicio dell'ANAC, stabilendo che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- a) in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- b) quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Pertanto, il potenziale destinatario delle sanzioni dell'ANAC è proprio il Responsabile anticorruzione, che negli enti locali in genere corrisponde al segretario.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'art.54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo art.54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

8 - La trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato 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 “*Freedom of Information Act*” del 2016 (D.Lgs. n.97/2016) ha modificato in parte la legge “*anticorruzione*” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “*decreto trasparenza*”.

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “*trasparenza della PA*” (l’azione era dell’amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “*cittadino*” e del suo diritto di accesso civico (l’azione è del cittadino).

E’ la *libertà di accesso civico* dei cittadini l’oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*”, attraverso:

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

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

L’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede: “*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.*”.

Secondo l’ANAC “*la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione*”.

Nel PNA 2016, l’Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

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 sarà parte integrante del PTPC in una “*apposita sezione*”.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L’Autorità, inoltre, 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).

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro *“l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni”*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'art.3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *“prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti”*, nonché per ordini e colleghi professionali.

Il PNA 2016 si occupa dei *“piccoli comuni”* nella *“parte speciale”* (da pagina 38) dedicata agli *“approfondimenti”*. In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle *“gestioni associate”*: unioni e convenzioni.

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici *“accordi”* normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

“I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione”.

L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle *funzioni fondamentali*, le attività di anticorruzione *“dovrebbero essere considerate all'interno della funzione di organizzazione generale dell'amministrazione, a sua volta annoverata tra quelle fondamentali”* (elencate al comma 27 dell'articolo 14, del DL 78/2010). Quindi ribadisce che *“si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi [...] per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT”*.

Il Comune di Calusco d'Adda, non rientrando tra gli Enti che devono gestire in Unione le funzioni fondamentali, ha definito in modo autonomo il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

8.1 – L'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del *“decreto trasparenza”* (D.Lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in *“amministrazione trasparenza”* i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse *“il diritto di chiunque di richiedere i medesimi”*, nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce *“semplice”*, oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo n.97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito *“generalizzato”*.

Il comma 2 stabilisce che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* seppur *“nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *“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”*.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, *“non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”*. Chiunque può esercitarlo, *“anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”* come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Come già precisato, il nuovo accesso *“generalizzato”* non ha sostituito l'accesso civico *“semplice”* disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal *“Foia”*.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e *“costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza”* (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

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

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso *“documentale”* di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato.

E' quella di porre *“i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”*. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *“interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”*.

Inoltre, se la legge n.241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio *“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”*.

“Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire *“un accesso più in profondità a dati pertinenti”*, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono *“consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”*.

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: *“la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”*. Quindi, prevede *“ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato”*.

L'Autorità, *“considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”*, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, *“anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”*.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico *“semplice”* connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di *“disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”*. In sostanza, si tratterebbe di: individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, *“al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso”* invita le amministrazioni *“ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”*. Quindi suggerisce *“la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti”* (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Il Comune di Calusco d'Adda, con deliberazione del Consiglio Comunale n.43 del 26.09.2018 e successive modifiche ed integrazioni, ha approvato il *“Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso”* ai sensi della Legge n.241/1990 come modificata dalla Legge 11.02.2005 n.15 e D.P.R. 12.04.2006 n.184.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il *“Registro delle richieste di accesso presentate”* da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, *“cd. Registro degli accessi”*, che le amministrazioni *“è auspicabile pubblicino sui propri siti”*. Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in *“Amministrazione trasparente”*, *“Altri contenuti – Accesso civico”*.

Secondo l'ANAC, *“oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. Registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività”*.

Il Comune di Calusco d'Adda ha in corso l'attivazione del “Registro per le richieste di accesso civico semplice e generalizzato” con l'aggiornamento della relativa modulistica.

8.2 - I contributi del Garante della privacy

Il Garante della privacy, che può essere chiamato ad intervenire nel caso l'accesso generalizzato possa recare pregiudizio a “dati personali”, ha pubblicato il documento n.6495493 (in www.garanteprivacy.it) con il quale ha confermato la bontà della decisione di respingere la domanda d'accesso, presentata da un cittadino, a documenti relativi ad un procedimento disciplinare svolto nei riguardi di un dipendente pubblico.

L'art.5-bis del decreto legislativo n.33/2013, consente di rifiutare l'accesso generalizzato allo scopo di evitare pregiudizi concreti alla tutela, tra l'altro, della “protezione dei dati personali”.

Qualora l'amministrazione decida di respingere la richiesta di accesso, anche solo parzialmente, l'interessato ha facoltà di proporre la “domanda di riesame” al responsabile anticorruzione il quale, qualora l'accesso sia stato negato per proteggere dati personali altrui, potrà esprimersi solo dopo aver raccolto il parere del Garante della privacy. Le medesime tutele sono riconosciute al “controinteressato”.

Il parere n.6495493 del Garante della privacy è stato richiesto dal responsabile anticorruzione di un comune in seguito alla domanda di riesame prodotta da un cittadino che si è visto negato l'accesso civico. La domanda ha riguardato un procedimento disciplinare e la relativa sanzione, ed è stata rigettata per tutelare i dati personali del dipendente censurato. Tra l'altro, è interessante segnalare che il controinteressato, il dipendente sanzionato titolare dei suddetti dati personali, non aveva prodotto alcuna opposizione all'accesso.

Come già precisato, l'accesso può essere rifiutato per tutelare l'interesse privato alla protezione dei dati personali. Si definisce dato personale “qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale” (articolo 4, comma 1, lett. b, del decreto legislativo 196/2003). Le informazioni riferibili a persone giuridiche, enti e associazioni, non rientrano in tale nozione. Ne consegue che, ai fini della tutela dei dati personali, possono essere “controinteressate” esclusivamente le persone fisiche.

Nelle Linee guida, l'ANAC ha precisato che “la disciplina in materia di protezione dei dati personali prevede che ogni trattamento, quindi anche una comunicazione di dati personali a un terzo tramite l'accesso generalizzato, deve essere effettuato “nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale [...]”, ivi inclusi il diritto alla reputazione, all'immagine, al nome, all'oblio, nonché i diritti inviolabili della persona di cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione”.

E' necessario considerare che secondo l'articolo 3, del decreto legislativo 33/2013, i dati e i documenti forniti al richiedente, in attuazione dell'accesso generalizzato, sono considerati e divengono “pubblici”, sebbene il loro ulteriore trattamento vada effettuato nel rispetto dei limiti in materia di protezione dei dati personali.

Di conseguenza, il Garante non può che rimarcare che secondo l'ANAC: “Ai fini della valutazione del pregiudizio concreto, vanno prese in considerazione le conseguenze – anche legate alla sfera morale, relazionale e sociale – che potrebbero derivare all'interessato (o ad altre persone alle quali esso è legato da un vincolo affettivo) dalla conoscibilità, da parte di chiunque, del dato o del documento richiesto”. A titolo d'esempio, tali conseguenze potrebbero consistere in azioni da parte di terzi nei confronti dell'interessato, o situazioni che potrebbero determinare svantaggi personali o sociali. In tale quadro, le linee guida raccomandano di valutare “l'eventualità che l'interessato possa essere esposto a minacce, intimidazioni, ritorsioni o turbative al regolare svolgimento delle funzioni pubbliche o delle attività di pubblico interesse esercitate”.

Per accertare il pregiudizio che potrebbe derivare all'interessato dalla conoscibilità da parte di chiunque delle informazioni richieste, l'ente deve far riferimento a diversi parametri tra i quali “anche la natura dei dati personali oggetto della richiesta di accesso o contenuti nei documenti ai quali si chiede di accedere, nonché il ruolo ricoperto nella vita pubblica, la funzione pubblica esercitata o l'attività di pubblico interesse svolta dalla persona cui si riferiscono i predetti dati”. Inoltre, è precisato che “nel valutare l'impatto nei riguardi dell'interessato, vanno tenute in debito conto anche le ragionevoli aspettative di quest'ultimo riguardo al trattamento dei propri dati personali al momento in cui questi sono stati raccolti, ad esempio nel caso in cui le predette conseguenze non erano prevedibili al momento della raccolta dei dati”.

Come già precisato, il caso sottoposto al Garante ha riguardato il rifiuto di accedere agli atti relativi ad una sanzione disciplinare comminata ad un dipendente comunale, contro la quale, tra l'altro, pendeva il ricorso del dipendente davanti al Giudice del Lavoro.

Il Garante della privacy ha ritenuto che la conoscenza delle informazioni contenute negli atti della sanzione, unita al regime di pubblicità dei documenti oggetto d'accesso generalizzato, potesse determinare un reale pregiudizio per la tutela della protezione dei dati personali, anche considerando la natura disciplinare del procedimento e la circostanza che per lo stesso fosse ancora pendente il contenzioso.

Pertanto, il Garante ha confermato la decisione assunta dal comune di respingere la domanda d'accesso generalizzato precisando, tra l'altro, che “i predetti atti, salvo specifiche eccezioni, sono preclusi finanche all'accesso "documentale" ai sensi della legge n. 241/1990 dalla normativa di attuazione adottata da diverse amministrazioni, che dovrebbe consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti”.

Il Garante, nel proprio parere, ha sottolineato che il soggetto controinteressato, il detentore dei dati personali, pur avendo ricevuto la comunicazione della domanda di accesso non ha presentato alcuna opposizione. Ciò nonostante, l'amministrazione ha correttamente rigettato la domanda di accesso generalizzato.

Nella deliberazione n. 1309/2016 l'ANAC ha precisato che le eventuali motivazioni addotte dal controinteressato costituiscono solo “un indice della sussistenza” del pregiudizio concreto ai dati personali “la cui valutazione però spetta all'ente e va condotta anche in caso di silenzio del controinteressato”. Conseguentemente, l'omessa opposizione del controinteressato non fa venir meno l'obbligo dell'amministrazione di valutare la sussistenza dei limiti previsti dalla normativa all'accesso.

In ogni caso, l'opposizione dei controinteressati deve essere motivata e fondarsi sempre su un “pregiudizio concreto” per almeno uno degli interessi privati elencati all'articolo 5-bis.

Al contempo, l'amministrazione non può motivare il rifiuto all'accesso riferendosi al generico "mancato consenso del controinteressato" ma deve sempre argomentare la lesione per un interesse privato di cui all'articolo 5-bis.

Il comma 6, dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, prevede l'ipotesi di "accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato". La normativa, quindi, demanda sempre all'amministrazione la decisione di accogliere o respingere l'accesso.

Il Garante della privacy è tornato ad occuparsi di accesso civico generalizzato con il documento n.6693221 (pubblicato in www.garanteprivacy.it) relativo al provvedimento del 28 giugno 2017 n.295.

Il documento del Garante ribadisce la necessità di distinguere e separare l'"accesso civico", normato dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, e l'"accesso agli atti tradizionale" disciplinato ancora oggi dalla legge 241/1990. I professionisti delle pubbliche amministrazioni non devono, e non possono, confondere i due istituti sovrapponendoli.

Il Garante della protezione dei dati personali si è espresso con il provvedimento n. 6693221 perché sollecitato dal responsabile anticorruzione di un comune al quale si è rivolto, con domanda di riesame, un controinteressato. Questi, invocando la tutela di dati personali, si è opposto alla decisione del comune di accogliere, seppur parzialmente, l'accesso ai documenti di un procedimento relativo ad abusi edilizi.

La domanda di accesso, come immancabilmente capita, non era qualificata. L'interessato, che tra l'altro corrispondeva alla persona che gli abusi edilizi li aveva segnalati, non aveva specificato se intendeva attivare l'accesso generalizzato del Foia o l'accesso documentale della legge 241/1990 (ma ciò è più che comprensibile: gli istituti vengono confusi dagli addetti ai lavori, figuriamoci dai cittadini...).

Il comune inizialmente ha ritenuto si trattasse di accesso documentale e, quindi, ha notificato al controinteressato la copia della domanda facendo riferimento alla legge 241/1990 ed al DPR 184/2006.

Il soggetto controinteressato, puntualmente, si è opposto sostenendo che gli atti riguardassero esclusivamente la sua sfera personale e privata.

Il comune, a questo punto, ha fatto confusione ed ha sovrapposto accesso civico e accesso di tipo tradizionale. Ha accolto l'accesso, seppur limitatamente ad un unico documento, ritenendo che la richiesta non pregiudicasse "la tutela di interessi privati in quanto gli atti richiesti non [rientrano] tra le fattispecie escluse dall'articolo 24 della legge 241/1990 e dall'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013".

Il Garante ha rilevato che la richiesta di accesso aveva ad oggetto "documenti attinenti a un procedimento amministrativo" e che, considerando il contenuto della notifica inviata al controinteressato, il comune ha istruito la procedura come domanda formulata ai sensi della legge 241/1990 cosa che, tra l'altro, ha permesso al controinteressato di invocare l'inesistenza dell'interesse qualificato dell'istante. Successivamente però, il comune ha motivato l'accoglimento della domanda sia con riferimento alla legge 241/1990, sia con riferimento al "decreto trasparenza" e ai limiti dell'accesso civico generalizzato. Pertanto, contrariamente a quanto affermato nelle Linee guida dell'ANAC, "l'amministrazione destinataria dell'istanza non ha tenuto distinta la disciplina dell'accesso civico (d.lgs. 33/2013) da quella dell'accesso ai documenti amministrativi (legge 241/1990), confondendo i relativi piani".

Il caso esaminato dal Garante è significativo. Il comune, ricevuta una domanda priva di qualificazione, ha avviato l'iter ritenendo (correttamente) che l'accesso fosse di tipo documentale e che quindi la normativa da applicare fosse la legge 241/1990.

A quel punto, ancor prima di avviare il sub-procedimento di notifica ai controinteressati, gli uffici avrebbero dovuto chiedere all'interessato di integrare o ripetere la domanda con la dimostrazione dell'interesse diretto, concreto ed attuale all'accesso, in assenza del quale la domanda sarebbe stata da rigettare.

8.3 - La trasparenza delle gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 di "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'art.29 recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'art.120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Invariato il comma 32 dell'art.1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;

- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

9 - Il titolare del potere sostitutivo

Nel Comune di Calusco d'Adda è stato nominato titolare del potere sostitutivo il Segretario Comunale con atto n.9 del 20 giugno 2014.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali "*attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi*".

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "*titolare del potere sostitutivo*".

Come noto, "*l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera "*attribuito al dirigente generale*" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "*funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione*".

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale.

Parte II
IL PIANO ANTICORRUZIONE

1 - ANALISI DEL CONTESTO

L’Autorità nazionale anticorruzione sostiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle “specificità dell'ambiente in cui essa opera” in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

1.1 - Contesto esterno

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

I dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”, trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei Deputati il 25 febbraio 2015, sono disponibili alla pagina web http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria.

1.2 - Contesto interno

La struttura organizzativa del Comune di Calusco d’Adda è stata definita con deliberazione della Giunta Comunale n.141 del 20.11.2017 con la quale sono stati approvati i nuovi organigramma e funzionigramma dell’Ente, disponendo la corrispondente assegnazione delle risorse umane ai settori omogenei d’amministrazione, con l’individuazione di ruoli e competenze nel rispetto dei profili professionali e delle categorie giuridiche d’inquadramento del personale.

La struttura è ripartita come segue:

1. SETTORE AFFARI GENERALI		
<i>Servizio 1</i>	<i>Servizio 2</i>	<i>Servizio 3</i>
Segreteria – Urp – Protocollo – Messo comunale	Servizi demografici	Biblioteca – Cultura – Associazioni – Sport e Tempo libero
Responsabile di posizione organizzativa: Funzionario Amministrativo-contabile cat.D3		
2. SETTORE FINANZIARIO		
<i>Servizio 1</i>	<i>Servizio 2</i>	
Ragioneria – Contabilità – Gestione del personale – Economato – Servizio fiscali	IMU – ICI - Imposta comunale pubblicità e diritti pubbliche affissioni - Canone	

		occupazione suolo pubblico – Tasse rifiuti e servizi
Responsabile di posizione organizzativa: Funzionario Amministrativo-contabile cat.D3		
3. SETTORE TECNICO		
<i>Servizio 1</i>	<i>Servizio 2</i>	<i>Servizio 3</i>
Opere pubbliche – Lavori pubblici – Informatica	Urbanistica – Edilizia privata	Gestione del patrimonio – Manutenzioni – Cimitero – Tutela del territorio e ambiente - Attività produttive
Responsabile di posizione organizzativa: Funzionario Tecnico cat.D3		
4. SETTORE SOCIALE		
<i>Servizio 1</i>	<i>Servizio 2</i>	
Servizi sociali	Istruzione	
Responsabile di posizione organizzativa: Segretario Comunale		
5. SETTORE VIGILANZA		
<i>Servizio 1</i>		
Polizia Locale		
Responsabile di posizione organizzativa: Istruttore Direttivo Vigilanza cat.D		

La dotazione organica effettiva prevede:

- n.1 segretario comunale, titolare anche di posizione organizzativa;
- n.31 dipendenti a tempo indeterminato dei quali n.3 titolari di posizione organizzativa;
- n.1 dipendente a tempo determinato;
- n.1 dipendente a tempo determinato (Legge n.68/99);
- n.3 posti vacanti.

1.3 - Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n.12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pag.18).

Si precisa che il Comune di Calusco d'Adda, con deliberazione della Giunta Comunale n.177 del 20.12.2017, ha aggiornato l'elenco dei procedimenti amministrativi così come stabilito dall'art.2 comma 2 del "Regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi".

Per quanto riguarda il Piano 2018/2020 la mappatura dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente è riassunta nella tabella delle pagine seguenti e nell'Allegato 1 al presente Piano.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i *processi di governo* sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere *l'indirizzo politico* dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i *processi* ed i *sotto-processi operativi* che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico

patrimoniale. E' bene rammentare che la legge n.190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Nella colonna di destra (*schede di analisi del rischio*) della tabella che segue, è indicato il numero della scheda con la quale si è proceduto alla *stima del valore della probabilità* ed alla *stima del valore dell'impatto*, quindi *all'analisi del rischio* per singole attività riferibili a ciascun *sotto-processo* ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.

Le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate sono allegate in calce al presente Piano.

Processi di governo				
1	Stesura e approvazione delle "linee programmatiche"			
2	Stesura ed approvazione del documento unico di programmazione			
3	Stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche e del programma biennale di acquisto beni e servizi			
4	Stesura ed approvazione del bilancio pluriennale			
5	Stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche			
6	Stesura ed approvazione del bilancio annuale			
7	Stesura ed approvazione del PEG			
8	Stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi			
9	Stesura ed approvazione del piano della performance			
10	Controllo di revisione contabile			
n.	Processi operativi	n.	Sotto-processi operativi	n. scheda di analisi del rischio
11	Servizi demografici	11.a	pratiche anagrafiche	4
		11.b	documenti di identità	5
12	Servizi sociali	12.a	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	17 - 34
		12.b	servizi per minori e famiglie	17 - 33
		12.c	servizi per disabili	17 - 35
		12.d	servizi per adulti in difficoltà	17 - 36
		12.e	integrazione di cittadini stranieri	17 - 37
		12.f	alloggi popolari	30
13	Servizi educativi	13.a	asili nido	14 - 15 - 32
		13.b	manutenzione degli edifici scolastici	14 - 15
		13.c	diritto allo studio	32
		13.d	servizi scolastici	14 - 15 - 32

14	Servizi culturali e sportivi	14.a	organizzazione eventi	10
		14.b	patrocini	38
15	Mobilità e viabilità	15.a	manutenzione strade	14 - 15
		15.b	circolazione e sosta dei veicoli	6 - 7
		15.c	segnaletica orizzontale e verticale	14 - 15
		15.d	vigilanza sulla circolazione e la sosta	6 - 7
		15.e	rimozione della neve	14 - 15
		15.f	pulizia delle strade	14 - 15
		15.g	servizi di pubblica illuminazione	14 - 15 - 31
16	Territorio e ambiente	16.a	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	14 - 28 - 31
		16.b	isole ecologiche	14 - 28 - 31
		16.c	manutenzione delle aree verdi	14 - 31
		16.d	pulizia strade e aree pubbliche	14 - 31
		16.e	cave ed attività estrattive	31
		16.f	inquinamento da attività produttive	31
17	Sviluppo urbanistico del territorio	17.a	pianificazione urbanistica generale	24
		17.b	pianificazione urbanistica attuativa	25
		17.c	edilizia privata	22 - 23 - 27
		17.d	edilizia pubblica	14
		17.e	realizzazione di opere pubbliche	14 - 15
		17.f	manutenzione di opere pubbliche	14 - 15
18	Servizi di polizia	18.a	protezione civile	17
		18.b	sicurezza e ordine pubblico	29
		18.c	vigilanza sulla circolazione e la sosta	7

		18.d	verifiche attività comm.li	8
		18.e	verifica della attività edilizie	26
		18.f	gestione delle sanzioni per violazione CDS	6
19	Attività produttive	19.a	agricoltura	8
		19.b	industria	8
		19.c	artigianato	8
		19.d	commercio	8 - 29
20	Società a partecipazione pubblica	20.a	gestione servizi pubblici locali	11
		20.b	designazione rappresentanti dell'ente presso enti e società	11
21	Servizi economico finanziari	21.a	gestione delle entrate	18
		21.b	gestione delle uscite	17 - 19
		21.c	monitoraggio dei flussi di cassa	18 - 19
		21.d	monitoraggio dei flussi economici	18 - 19
		21.e	adempimenti fiscali	19
		21.f	stipendi del personale	19
		21.g	tributi locali	20 - 21 - 8
22	Servizi di informatica	22.a	gestione hardware e software	14 - 15
		22.b	disaster recovery e backup	14 - 15
		22.c	gestione impianto sito web	14 - 15
23	Gestione dei documenti	23.a	protocollo	9
24	Risorse umane	24.a	concorsi e selezioni per assunzioni	1
		24.b	concorsi per progressione di carriera del personale	2
		24.c	incentivi economici al personale	39
25	Segreteria	25.a	gestione sito web: amministrazione trasparente	14 - 15

26	Gare e appalti	26.a	gare d'appalto ad evidenza pubblica	14
		26.b	affidamenti diretti	15
		26.c	gare ad evidenza pubblica di vendita	16
		26.d	contratti	14 - 15
27	Servizi legali	27.a	supporto giuridico e pareri	3
		27.b	gestione del contenzioso	3
28	Relazioni con il pubblico	28.a	reclami e segnalazioni	12
		28.b	accesso agli atti e trasparenza	13
29	Gestione atti amministrativi generali	29.a	formazione atti: determine, decreti e altri atti amministrativi	13
30	Servizi cimiteriali	30.a	tumulazioni, estumulazioni, loculi	14 – 15 - 40
		30.b	tombe di famiglia	14 – 15 - 41

2 - PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

2.1 - Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Il presente PTPC è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. [] del [].

2.2 - Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – Segretario Comunale, hanno partecipato alla stesura del Piano i responsabili di posizione organizzativa dell'Ente.

2.3 - Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Data la dimensione demografica dell'ente, tutto sommato contenuta, non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano.

2.4 - Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito web istituzionale, link dalla homepage “*Amministrazione Trasparente*” nella sezione “*Altri contenuti*” – sottosezione “*Corruzione*”, a tempo indeterminato e sino a nuove disposizioni di legge.

3 - GESTIONE DEL RISCHIO

3.1 - Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute “*aree di rischio*”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle seguenti macro **AREE**:

AREA A

Acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

AREA B

Affidamento di lavori servizi e forniture: procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

AREA C

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e concessioni.

AREA D

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

AREA E

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati; accertamento e controlli sugli abusi edilizi; gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS; gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio; accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali; protocollo; pratiche anagrafiche; diritto allo studio; segnalazioni e reclami; accesso agli atti e trasparenza; servizi culturali e sportivi; gestione della raccolta, dello

smaltimento e del riciclo dei rifiuti³: provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

3.2 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A - L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un “gruppo di lavoro” composto dai responsabili di settore con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione. All'elaborazione ha partecipato il componente unico del Nucleo di Valutazione.

B - L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”. L'Allegato 5 del PNA, suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo “*troppo meccanico*” la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

Secondo l'ANAC “*con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine*” (ANAC determinazione n.12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

³ ANAC determinazione numero 12 del 28 ottobre 2015, pagina 18.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

B1 - Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

- **discrezionalità**: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna**: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo**: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico**: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo**: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli**: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il "gruppo di lavoro" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

B2 - Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

- **Impatto organizzativo**: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico**: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale**: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

- **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "*stima dell'impatto*".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C - La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D - Il trattamento

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*". Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

a) *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "*sezione*" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;

b) *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

c) *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

d) *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le *misure* specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei paragrafi che seguono.

4 - FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

4.1 - Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L'art.7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n.70.

L'art.8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni. Tali piani sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione. Questo redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

L'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del D.L. n.78/2010, per il quale *“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione”*.

La Corte dei Conti Emilia Romagna (deliberazione n.276/2013), interpretando il vincolo dell'art.6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce dei principi e delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge n.190/2012. Trattasi in ogni caso di un parere, seppure autorevole.

Ove possibile la formazione è 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 dirigenti e 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.

4.2 - Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

4.3 - Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.

4.4 - Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

4.5 - Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

Formazione on line in remoto e formazione in aula.

4.6 - Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato dal Responsabile dell'anticorruzione e per la trasparenza, di concerto con i responsabili di settore.

5 - CODICE DI COMPORTAMENTO

5.1 - Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'art.54 del Decreto Legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

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. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

In data 30/12/2013 è stato avviato il suddetto procedimento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente, come da avviso pubblicato sul sito web istituzionale.

Il Nucleo di Valutazione, in data 18/12/2013, ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.11 del 20/01/2014.

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

5.2 - Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

5.3 - Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

6 - ALTRE INIZIATIVE

6.1 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'ente conforma i propri comportamenti al rispetto delle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. 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*”.

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. In ogni caso l'Amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

6.2 - Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dell'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo n.163/2006 e s.m.i.).

6.3 - Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo n.39/2013, dell'art.53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'art.60 del DPR 3/1957. L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

6.4 - Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e

smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'art.20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

6.5 - Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

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

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti.

Misura: ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-*ter* del D.Lgs. n.165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

6.6 - Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

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

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

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

d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Misura: ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

6.7 - Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

La Legge 30.11.2017, n.179 ha emanato nuove "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n.190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Misura: le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*. In

ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

“B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

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

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

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

un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del Lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 - sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n.190”.

6.8 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

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

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

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

Misura: questo Ente, con deliberazione del Consiglio Comunale n.36 del 27.11.2015, ha stipulato una convenzione con i Comuni di Brembate di Sopra e Presezzo per l'istituzione ed il funzionamento della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.), ai sensi dell'art.33 del D.Lgs. n.163/2009.

Il Comune di Calusco d'Adda, con deliberazione della Giunta Comunale n.61 del 27.04.2016, ha approvato il Patto di integrità ai sensi dell'art.1 comma 17 della Legge n.190/2012.

6.9 - Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Misura: il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato in seno al controllo di gestione ed al controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'ente.

6.10 - Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei responsabili e del personale dipendente.

6.11 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazioni n.8 del 28.01.1993 e n.9 del 02.03.2009 e succ. modd.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*, oltre che all'albo online nella sezione *"Atti amministrativi"* (determinazioni/deliberazioni).

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo n.33/2013, che ha promosso la sezione del sito *"Amministrazione Trasparente"*, detti provvedimenti sono stati sempre

pubblicati all'albo online nella sezione "Atti amministrativi" (determinazioni/deliberazioni) del sito web istituzionale.

6.12 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.186 dell'11.06.1998 e succ. modd..

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*Amministrazione Trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

6.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

6.14 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

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

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

Parte III

ANALISI DEL RISCHIO

1 - Analisi del rischio

A norma della Parte II, Capitolo 3 - *Gestione del rischio*, si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

AREE DI RISCHIO

AREA A

Acquisizione e progressione del personale

Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera, reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

AREA B

Affidamento di lavori servizi e forniture

Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture. Definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del cronoprogramma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

AREA C

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Autorizzazioni e concessioni. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

AREA D

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto

vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto⁴.

AREA E

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati; accertamento e controlli sugli abusi edilizi; gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS; gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio; accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali; protocollo; pratiche anagrafiche; diritto allo studio; segnalazioni e reclami; accesso agli atti e trasparenza; servizi culturali e sportivi; gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti⁵: provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

La metodologia applicata per svolgere la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II, Capitolo 2 “*Gestione del rischio*”, paragrafo 3.2.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. l'identificazione del rischio
- B. l'analisi del rischio:
 - B1. stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
 - B2. stima del valore dell'impatto;
- C. la ponderazione del rischio
- D. il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e di procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio A – E, elencati nella tabella che segue.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all'attività.

Nella tabella che segue si procede alla ponderazione del rischio classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “*rischio*” stimati.

⁴ Per le Aree A-D si veda l'allegato numero 2 del PNA 2013 (aree di rischio comuni e obbligatorie).

⁵ ANAC determinazione numero 12 del 28 ottobre 2015, pagina 18.

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
24	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7,00
25	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
11	E	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	3,08	1,75	5,40
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
21	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
28	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,67	1,25	4,58
33	D	Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25	4,38
34	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25	4,38
35	D	Servizi per disabili	3,50	1,25	4,38
36	D	Servizi per adulti in difficoltà	3,50	1,25	4,38
37	D	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	3,50	1,25	4,38
15	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
20	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
27	C	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	4,17
39	A	Incentivi economici al personale	1,83	2,25	4,13
31	E	Controlli sull'uso del territorio	3,17	1,25	3,96
6	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
17	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
10	E	Organizzazione eventi	3,00	1,25	3,75
23	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
29	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54
19	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33
38	C	Richiesta di patrocini	2,67	1,25	3,33
32	E	Gestione del diritto allo studio	2,67	1,25	3,33

12	E	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,75	3,21
16	E	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2,50	1,25	3,13
41	E	Gestione delle tombe di famiglia	2,50	1,25	3,13
14	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
22	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
26	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	2,83
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,50
18	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1	2,17
8	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	2,17
40	E	Gestione delle sepolture e dei loculi	2,17	1	2,17
4	E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
5	E	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00
30	E	Gestione degli alloggi pubblici	2,67	0,75	2,00
7	E	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1,67	1,00	1,67
13	E	Formazione determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amm.vi	1,33	1,25	1,67
9	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88

In allegato al presente Piano, dalla n.1 alla n.41, le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*. Inoltre il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in *obbligatorie* e *ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le *misure obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Sono tutte *misure obbligatorie* quelle previste nella Parte II del presente piano (capitoli 4, 5 e 6). Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione, tenendo conto anche degli esiti del

monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del “*gruppo di lavoro*” multidisciplinare.

Le decisioni circa la *priorità del trattamento* si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- *livello di rischio*: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- *obbligatorietà della misura*: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- *impatto organizzativo e finanziario* connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

1 - La trasparenza

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

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

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

Il 28 dicembre 2016 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione n.1310 sulle "*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*".

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. n.33/2013, rinnovato dal D.Lgs. n.97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

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 la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivo come definiti dalla legge n.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 - Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP - Documento Unico di Programmazione (art.170 TUEL)	2017-2019	SI	Delibera di C.C. n.6 del 03.04.2017
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art.39 decreto legislativo 449/1997)	2017-2019	SI	Delibere di G.C. n.24 del 06.03.2017 e n.114 del 25.09.2017
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art.48 decreto legislativo 198/2006)	2017-2019	SI	Delibera di G.C. n.12 del 06.02.2017
Programmazione triennale dei LLPP (art.21 del decreto legislativo n.50/2016) e programma biennale degli acquisti di beni e servizi	2017-2019	SI	Delibere di C.C. n.4 del 03.04.2017 e n.43 del 15.11.2017 Delibera di G.C. n.147 del 27.11.2018
Piano di Governo del Territorio (PGT)		SI	Delibera di C.C. n.7 del 16.3.2012

Programmazione operativa annuale

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio di previsione finanziario (art.162 e ss. TUEL)	2017	SI	Delibera di C.C. n.6 del 03.04.2017
Piano esecutivo di gestione (art.169 TUEL)	2017	SI	Delibera di G.C. 55 del 26.04.2017
Piano degli obiettivi (art.108 TUEL)	2017	NO	Delibera di G.C. 55 del 26.04.2017
Programma degli incarichi di collaborazione (art.3 comma 55 legge 244/2007) – (delibera bilancio)	2017	SI	Delibera di C.C. n.6 del 03.04.2017
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt.6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2017	SI	Delibere di G.C. 167 del 21.12.2016 e n.3 del 16.01.2017
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art.58 DL 112/2008)	2017	SI	Delibera di C.C. n.5 del 03.04.2017
Elenco annuale dei LLPP (art.21 decreto legislativo n.50/2016)	2017	SI	Delibere di C.C. n.4 del 03.04.2017 e n.43 del 15.11.2017

Qualora non sia previsto esplicitamente nel Piano degli obiettivi gestionali, il Comune di Calusco d'Adda attua comunque un attento e continuo aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, assicurando conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni ai sensi dei D.Lgs. n.33/2013 e n.97/2016.

4 - Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, 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: infatti l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *homepage* 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 dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*Amministrazione Trasparente*").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *homepage*, 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 (telefono, fax, ecc.).

5 - Attuazione

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

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

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n.1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n.1310.

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

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

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

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

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione (D.Lgs n.97/2016);

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: settore 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 numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: **è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n.10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

Nota ai dati della Colonna G

L'art.43 comma 3 del decreto legislativo n.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 pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati, in collaborazione con l'Ufficio Segreteria.

6 - Organizzazione

I responsabili di settore coadiuvano il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla

gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo n.33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'art.147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale del Comune di Calusco d'Adda con deliberazione n.2 del 22.02.2013.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016 e assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa *"l'effettivo utilizzo dei dati"* pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

7 - 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 *"generalizzato"* 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 obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo n.33/2013 in *"Amministrazione Trasparente"* sono pubblicati:

- il nominativo del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione del relativo recapito telefonico e della casella di posta elettronica istituzionale;

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

Il Comune di Calusco d'Adda ha in corso l'attivazione del "Registro per le richieste di accesso civico semplice e generalizzato" con l'aggiornamento della relativa modulistica.

8 - Dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

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

Sotto-sezione livello 1	n.	Sotto-sezione livello 2	Norme del D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016	Contenuti		Settore responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
1.Disposizioni generali	1.1	Programma per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art.10 co. 8 lett.a D.Lgs.n.33/2013 sostituito dall'art.10 c.1 lett.f del D.Lgs. n.97/2016	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza (link alla sotto-sezione Altri contenuti - Anticorruzione)	Annuale	Affari Generali
	1.2	Atti generali	Art.12 D.Lgs.n.33/2013 Art.11 D.Lgs. n.97/2016	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di comportamento (art.55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	Tempestivo	Tutti
2.Organizzazione	2.1	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art.13 co. lett. a) D.Lgs.n.33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo	Affari Generali

		<p>Art.14 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.13 del D.Lgs. n.97/2016</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p>	Tempestivo	Affari Generali
2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<p>Art.47 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.38 del D.Lgs. n.97/2016</p>	<p>Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.</p>	Tempestivo	Affari Generali

	2.3	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C) D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.12 del D.Lgs. n.97/2016	Articolazione degli uffici. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	Tempestivo	Finanziario
	2.4	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co. 1 lett. D) D.Lgs.n.33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Tempestivo	Affari Generali
3. Consulenti e collaboratori	3.1	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15 co. 1 e 2 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.14 del D.Lgs. n.97/2016 Art.53 c.14 del D.Lgs. n.165/2001	Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: - estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; - curriculum vitae modello UE; - dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; - compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato; - attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (art.53 co. 14 D.Lgs. n.165/2001).	Entro tre mesi dal conferimento	Tutti

4. Personale	4.1	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario comunale)	<p>Art. 15 co. 1 e 2 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.14 del D.Lgs. n.97/2016</p> <p>Art.10 c.8 del D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.10 del D.Lgs. n.97/2016</p> <p>Art.53 c.14 del D.Lgs. n.165/2001</p> <p>Art.20 c.3 del D.Lgs. n.39/2013</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.</p>	Tempesivo	Finanziario
	4.2	Dirigenti	<p>Art. 15 co. 1-2-5 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.14 del D.Lgs. n.97/2016</p>	<p>Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.</p>	Tempesivo	Finanziario

		<p>Art.10 c.8 del D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.10 del D.Lgs. n.97/2016</p> <p>Art.20 c.3 del D.Lgs. n.39/2013</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica.</p> <p>L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p>	Temporaneo	Finanziario
4.3	Posizioni organizzative	Art. 14 co. 1-quinquies D.Lgs.n.97/2016	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Temporaneo	Finanziario

	4.4	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.15 del D.Lgs. n.97/2016	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Finanziario
	4.5	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.16 del D.Lgs. n.97/2016	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale / Trimestrale	Finanziario
	4.6	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3 D.Lgs.n.33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimestrale	Finanziario
	4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.17 del D.Lgs. n.97/2016	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo	Finanziario
	4.8	Contrattazione collettiva	Art. 21 co. 1 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.20 del D.Lgs. n.97/2016	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo	Finanziario
	4.9	Contrattazione integrativa	Art. 21 co. 2 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.20 c.1 lett.b del D.Lgs. n.97/2016	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti). Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della funzione pubblica. (art. 55 co. 4 decreto legislativo n.150/2009)	Tempestivo	Finanziario
	4.10	OIV (Nucleo di valutazione)	Art. 10 co. 8 lett. c) D.Lgs.n.33/2013	Nominativi, compensi, curricula.	Tempestivo	Finanziario
5. Bandi di concorso	5	Bandi di concorso e selezioni	Art. 19 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.18 del D.Lgs. n.97/2016	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.	Tempestivo	Finanziario
6. Performance	6.1	Piano della Performance	Art. 10 co. 8 lett. B) D.Lgs.n.33/2013	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n.150/2009). Piano della performance e relazione (art.10 decreto legislativo n.150/2009).	Tempestivo	Finanziario

	6.2	Relazione sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B) D.Lgs.n.33/2013	Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009). Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), decreto legislativo n.150/2009).	Tempestivo	Finanziario
	6.3	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 co. 1 D.Lgs.n.33/2013	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti.	Tempestivo	Finanziario
	6.4	Dati relativi ai premi	Art. 20 co. 2 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.19 del D.Lgs. n.97/2016	I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Tempestivo	Finanziario
7. Enti controllati	7.1	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co. 1 lett. A) D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.21 del D.Lgs. n.97/2016	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Affari Generali
			Art. 22 co. 2 e 3 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.21 del D.Lgs. n.97/2016	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Affari Generali
			Art.20 c.3 del D.Lgs. n.39/2013	Dichiarazioni sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico.	Tempestivo	
	7.2	Società partecipate	Art. 22 co. 1 lett. B) D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.21 del D.Lgs. n.97/2016	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Affari Generali
Art. 22 co. 1 lett. D-bis) D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.21 del D.Lgs. n.97/2016 Art.19 c.7 D.Lgs. n.175/2016			I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche previsti dal D.Lgs. adottato ai sensi dell'art.18 Legge n.124/2015 (art.20 D.Lgs. n.175/2016) Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate. Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.	Tempestivo	Affari Generali	

		Art. 22 co. 2 e 3 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.21 del D.Lgs. n.97/2016	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Affari Generali
7.3	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co. 1 lett. C) D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.21 del D.Lgs. n.97/2016	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Affari Generali
		Art. 22 co. 2 e 3 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.21 del D.Lgs. n.97/2016	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Affari Generali
7.4	Rappresentazioni e grafica	Art. 22 co. 1 lett.d) D.Lgs.n.33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale	Affari Generali

8. Attività e procedimenti	8.2	Tipologie di procedimento	Art. 35 co. 1 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.30 del D.Lgs. n.97/2016	Dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. n.33/2013. m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;	Tempestivo	Tutti
	8.4	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 co. 3 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.30 del D.Lgs. n.97/2016	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Tempestivo	Tutti
9. Provvedimenti	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 lett.d) D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.22 del D.Lgs. n.97/2016	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Tutti

12. Bilanci	13.1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co. 1 e 1-bis D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.25 del D.Lgs. n.97/2016 DPCM 29.4.2016	Documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Temporaneo	Finanziario
	13.2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 co. 2 D.Lgs.n.33/2013 Artt.19-22 del D.Lgs. n.91/2011 Art.18 bis del D.Lgs. n.118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	Temporaneo	Finanziario
13. Beni immobili e gestione patrimonio	14.1	Patrimonio immobiliare	Art. 30 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.26 del D.Lgs. n.97/2016	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Temporaneo	Tecnico
	14.2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.26 del D.Lgs. n.97/2016	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Temporaneo	Tecnico
14. Controlli e rilievi sull'amministrazione	15		Art. 31 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.27 del D.Lgs. n.97/2016	Atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Annuale / Deliberare ANAC	Finanziario
15. Servizi erogati	16.1	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.28 del D.Lgs. n.97/2016	Carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	Temporaneo	Tutti
	16.2	Class action	Art.1 c.2 Art.4 c.2-6 D.Lgs n.198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio. Sentenza di definizione del giudizio.	Annuale	Finanziario
	16.3	Costi contabilizzati	Art. 32 co. 2 lett. a) D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.28 del D.Lgs. n.97/2016	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi ed il relativo andamento nel tempo.		

			Art. 10 co. 5 D.Lgs.n.33/2013	Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del d.lgs. 279/1997. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013.	Annuale	
	16. 4	Servizi in rete	Art.7 c.3 del D.Lgs. n.82/2005 modificato dall'art.8 c.1 del D.Lgs. n.179/2016	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività; statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		
16. Pagamenti dell'amministrazione	17. 1	Indicatore di tempestività dei pagamenti Dati sui pagamenti	Art. 33 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.29 del D.Lgs. n.97/2016	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata. Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (link al sito http://soldipubblici.gov.it/it)	Annuale / Trimestrale	Finanziario
	17. 2	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 D.Lgs.n.33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005. Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento. Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.	Tempestivo	Finanziario

17. Opere pubbliche	18	Nuclei di Valutazione	<p>Art. 38 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.32 del D.Lgs. n.97/2016</p>	<p>Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della legge 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.</p> <p>Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art.21 del d.lgs. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</p> <p>Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne un'agevole comparazione.</p> <p>Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016: Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.</p> <p>Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenza di servizi relativa all'opera sottoposta al dibattito pubblico.</p>	Tempestivo	Tecnico
18. Pianificazione e governo del territorio	19		<p>Art. 39 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.43 del D.Lgs. n.97/2016</p>	<p>Atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;</p> <p>La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p>	Tempestivo	Tecnico

19. Informazioni ambientali	20		Art. 40 D.Lgs.n.33/2013	<p>In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del d.lgs. 152/2006, dalla legge 108/2001 e dal d.lgs. 195/2005.</p> <p>Le amministrazioni pubblicano, sui propri siti istituzionali le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo.</p> <p>Ai sensi dell'Art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005 per «informazione ambientale» si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi; 2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1); 3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi; 4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale; 5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); 6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3). 	Tempesivo	Tecnico
20. Interventi straordinari e di emergenza	21		Art. 42 D.Lgs.n.33/2013 modificato dall'art.43 del D.Lgs. n.97/2016	<p>Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione. 	Tempesivo	Tecnico

21. Altri contenuti	22	Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari regionali o locali	Art.1 L.190/2012	<u>Anticorruzione e trasparenza amministrativa</u> Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Annuale	Affari Generali
			Art.18 c.5 D.Lgs. n.39/13	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.		
			Art.43 del D.Lgs. n.33/2013 modificato dall'art.34 del D.Lgs. n.97/20016	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno). Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC.	Semestrale	Tutti
			Art.5 del D.Lgs n.33/2013 sostituito dall'art.6 del D.Lgs. n.97/2016	<u>Accesso civico semplice e generalizzato</u> Nome del Responsabile cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.		
			Linee guida ANAC Del.n.1309/2016)	Registro degli accessi: elenco delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.		
Art.53 c.1 bis D.Lgs. n.82/2005 modificato dall'art.43 del D.Lgs n.179/2016	<u>Accessibilità e dati aperti</u> Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria. Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto.	Temporaneo	Tecnico			
Art.9 c.7 D.L. 179/2012 conv. con modifiche dalla Legge 221/2012	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno).	Annuale	Finanziario			
Art.57 c.1 D.Lgs. n.165/2001	<u>Pari opportunità</u>	Temporaneo				
Art.21 L.n.183/2010	<u>Dati ulteriori</u> Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.					



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA
Provincia di Bergamo

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
Aggiornamento 2018/2020**

**=== MAPPATURA DEI PROCESSI ===
(allegato 1)**

Scheda	Processo	Tipologia di rischio	Azioni di prevenzione	Valutazione del rischio (probabilità x impatto)	Settore di riferimento
1	Concorso per l'assunzione di personale	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione bando di concorso con particolari requisiti di ammissione. - Nomina membri Commissione Esaminatrice per favorire interessi particolari. - Discrezionalità sulla verifica dei requisiti di partecipazione. - Definizione argomenti prove. - Non rispetto delle procedure durante lo svolgimento del concorso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Applicazione del principio della massima pubblicità del concorso. - Nomina a componenti della Commissione Esaminatrice di soggetti in possesso di comprovata professionalità provenienti anche da contesti estranei a questa Amministrazione, soggetti al criterio di rotazione. - Massima trasparenza nell'effettuazione delle prove concorsuali. Nello specifico la Commissione dovrà procedere collegialmente a poco prima dell'inizio dello svolgimento delle prove d'esame alla formulazione di un numero di tracce o quesiti o altro, pari ad almeno il triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove dalle quali saranno estratte quelle da elaborare. - Regola dell'anonimato nel caso di prova scritta. - Sorteggio casuale, a cura di un concorrente, delle tracce delle prove scritta e orale. - Scrupolosa conservazione degli elaborati non ancora valutati in armadi chiusi a chiave, non accessibili a soggetti estranei alla Commissione, all'interno di plichi chiusi e sigillati. - Monitoraggio situazioni di incompatibilità. - Pubblicazione sul sito web istituzionale degli atti e del verbale del concorso espletato. 	3.75	Finanziario

Scheda	Processo	Tipologia di rischio	Azioni di prevenzione	Valutazione del rischio (probabilità x impatto)	Settore di riferimento
2	Concorso per la progressione di carriera del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione bando di concorso con particolari requisiti di ammissione. - Nomina membri Commissione Esaminatrice per favorire interessi particolari. - Discrezionalità sulla verifica dei requisiti di partecipazione. - Definizione argomenti prove. - Non rispetto delle procedure durante lo svolgimento del concorso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Applicazione del principio della massima pubblicità del concorso. - Nomina a componenti della Commissione Esaminatrice di soggetti in possesso di comprovata professionalità provenienti anche da contesti estranei a questa Amministrazione, soggetti al criterio di rotazione. - Massima trasparenza nell'effettuazione delle prove concorsuali. Nello specifico la Commissione dovrà procedere collegialmente a poco prima dell'inizio dello svolgimento delle prove d'esame alla formulazione di un numero di tracce o quesiti o altro, pari ad almeno il triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove dalle quali saranno estratte quelle da elaborare. - Regola dell'anonimato nel caso di prova scritta. - Sorteggio casuale, a cura di un concorrente, delle tracce delle prove scritta e orale. - Scrupolosa conservazione degli elaborati non ancora valutati in armadi chiusi a chiave, non accessibili a soggetti estranei alla Commissione, all'interno di plichi chiusi e sigillati. - Monitoraggio situazioni di incompatibilità. - Pubblicazione sul sito web istituzionale degli atti e del verbale del concorso espletato. 	2.50	Finanziario

Scheda	Processo	Tipologia di rischio	Azioni di prevenzione	Valutazione del rischio (probabilità x impatto)	Settore di riferimento
3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art.7 D.L.vo n.165/2001)	<ul style="list-style-type: none"> - Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali/consulenze allo scopo di agevolare soggetti particolari. - Scarsa trasparenza. - Disomogeneità nella valutazione dei requisiti. - Mancata rotazione dei professionisti. - Alterazione dell'istruttoria per i contenziosi legali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Puntuale applicazione delle norme in materia e degli adempimenti conseguenti. - Verifica circa l'insussistenza di incompatibilità all'incarico - Pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni richieste dalla normativa vigente in materia di "Amministrazione Trasparente". - Applicazione del criterio di rotazione nella scelta dei professionisti. Si precisa che per quanto riguarda l'affido di incarichi a legali in caso di costituzioni in giudizio, si richiamano l'art.2229 e seguenti del Codice Civile in tema di "professioni intellettuali" e l'art.17 del nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. n.50/2016) che esclude dall'applicazione delle disposizioni del Codice, quelli concernenti, fra gli altri, la rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'art.1 della legge 9 febbraio 1982, n.31 e successive modificazioni, oltre a servizi legali da prestare in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche. 	5.25	Tutti
4	Pratiche anagrafiche	<ul style="list-style-type: none"> - Manomissione atti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Procedura informatica con tracciabilità dell'accesso e dell'iter procedimentale. 	2.17	Affari Generali
5	Documenti di identità	<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio indebito di carta d'identità per l'esterno. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Procedura informatica con tracciabilità dell'accesso e dell'iter procedimentale. 	2.00	Affari Generali

Scheda	Processo	Tipologia di rischio	Azioni di prevenzione	Valutazione del rischio (probabilità x impatto)	Settore di riferimento
6	Gestione delle sanzioni per violazione Codice della Strada	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto delle disposizioni per le attività su strada. - Disomogeneità dolosa delle valutazioni. - Non rispetto delle scadenze temporali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Creazioni di procedure standard con disposizioni e analisi con il responsabile del servizio. - Monitoraggio periodico del numero dei verbali annullati o preavvisi legittimamente motivati per la revoca da parte degli Agenti. - Monitoraggio periodico del numero dei ricorsi e del loro esito. - Procedure formalizzate e tracciabilità informatica dell'iter del verbale. 	3.79	Vigilanza
7	Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto delle disposizioni per le attività su strada. - Disomogeneità dolosa delle valutazioni. - Non rispetto delle scadenze temporali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Creazioni di procedure standard con disposizioni e analisi con il responsabile del servizio. - Monitoraggio periodico dei controlli effettuati mediante registrazione dei dati afferenti ad ogni controllo che ha originato una sanzione. - Composizione delle pattuglie con almeno due agenti e rotazione nella composizione stessa. 	1.67	Vigilanza
8	Autorizzazione alla occupazione del suolo pubblico	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità da parte dell'ufficio. - Disomogeneità nelle valutazioni. - Mancato rispetto dei tempi di rilascio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Applicazione di criteri omogenei e definiti. - Monitoraggio del rispetto dei tempi di rilascio dell'autorizzazione. 	2.17	Vigilanza

Scheda	Processo	Tipologia di rischio	Azioni di Prevenzione	Valutazione del rischio (probabilità x impatto)	Settore di riferimento
9	Gestione del protocollo	<ul style="list-style-type: none"> - Irregolarità nelle operazioni di protocollazione. - Accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo (es. gare di appalto). 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Utilizzo di procedura informatizzata per la tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo e delle istanze pervenute dall'esterno o inviate dall'interno. - Ufficio strutturato con presenza di dipendente che svolge attività di controllo reciproco con l'ufficio di riferimento destinatario dei documenti da presentare entro la data di scadenza prevista. - Approvazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio. 	0.88	Affari Generali
10	Servizi culturali e sportivi: organizzazione eventi	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità da parte dell'ufficio. - Assoggettamento a pressioni esterne. - Mancata applicazione del Codice dei contratti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Applicazione del Codice degli Appalti (D.Lgs. n.50/2016). - Rispetto di Regolamento comunale relativamente alla concessione di patrocini onerosi e non ad Enti ed associazioni. 	3.75	Affari Generali
11	Designazione di rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Scarso controllo sulle procedure di nomina e verifica dei requisiti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Verifica annuale del mantenimento del possesso dei requisiti di compatibilità in capo ai soggetti nominati, mediante autodichiarazione. - Elenco delle nomine conferite, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente in conformità alla normativa vigente. 	5.40	Tutti

Scheda	Processo	Tipologia di rischio	Azioni di Prevenzione	Valutazione del rischio (probabilità x impatto)	Settore di riferimento
12	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità da parte dell'ufficio. - Trasparenza nell'evidenza dei reclami ricevuti. - Non rispetto dei limiti temporali per la risposta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Monitoraggio periodico delle evasioni delle segnalazioni e dei reclami. - Rispetto dei tempi per la risposta. 	3.21	Affari Generali
13	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità da parte dell'ufficio. - Assoggettamento a pressioni esterne. - Manomissione di atti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Applicazione di criteri omogenei e definiti. - Procedura informatica con tracciabilità dell'accesso e dell'iter procedimentale. - Pubblicazione sul sito istituzionale e all'albo on line degli atti previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa. 	1.67	Tutti
14	Gara ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, servizi, forniture	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di requisiti tecnico-economici al fine di favorire interessi particolari. - Distorsione del criterio dell'offerta più vantaggiosa per favorire privati interessi. - Indebito ricorso a procedura negoziata per favorire privati interessi. - Indebita revoca del bando al fine di alterare gli esiti della gara. - Assoggettamento a pressioni esterne e pericolo di infiltrazioni mafiose. - Rimando alla disciplina della concorrenza. - Violazione del principio di segretezza e riservatezza. - Scarsa trasparenza. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Applicazione del Codice degli Appalti (D.Lgs. n.50/2016). - Uso motivato del criterio di offerta economicamente vantaggiosa. - Formalizzazione dei criteri di rotazione delle ditte da invitare nelle procedure negoziate. - Ricorso ai mercati elettronici per la P.A. per affido di forniture e servizi sottosoglia. - Potenziamento della programmazione delle procedure di individuazione del contraente al fine di evitare il più possibile affidamenti diretti o frazionamenti. - Introduzione del patto di integrità per introdurre vincoli ulteriori a quelli previsti dalla Legge Antimafia. - Indicazioni circa i comportamenti da seguire da parte dei componenti le commissioni di gara. - Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni richieste in materia di "Amministrazione Trasparente". 	2.92	Tutti

Scheda	Processo	Tipologia di rischio	Azioni di prevenzione	Valutazione del rischio (probabilità x impatto)	Settore di riferimento
15	Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di requisiti tecnico-economici al fine di favorire interessi particolari. - Distorsione del criterio dell'offerta più vantaggiosa per favorire privati interessi. - Assoggettamento a pressioni esterne e pericolo di infiltrazioni mafiose. - Rimando alla disciplina della concorrenza e rotazione dei fornitori. - Scarsa trasparenza. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Applicazione del Codice degli Appalti (D.Lgs. n.50/2016). - Uso motivato del criterio di offerta economicamente vantaggiosa. - Formalizzazione dei criteri di rotazione delle ditte da invitare alle procedure di affidamento. - Ricorso ai mercati elettronici per la P.A. per affido di lavori, forniture e servizi di importi sottosoglia. - Introduzione del patto di integrità per introdurre vincoli ulteriori a quelli previsti dalla Legge Antimafia. - Pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni richieste dalla normativa vigente in materia di "Amministrazione Trasparente". 	4.25	Tutti
16	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di requisiti tecnico-economici al fine di favorire interessi particolari. - Assoggettamento a pressioni esterne e pericolo di infiltrazioni mafiose. - Scarsa o mancata pubblicizzazione del bando di vendita. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Rispetto della legge e dell'eventuale regolamento sulla vendita di beni. - Adeguata pubblicizzazione del bando e della relativa modulistica. - Pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni richieste dalla normativa vigente in materia di "Amministrazione Trasparente". 	3.13	Tecnico

Scheda	Processo	Tipologia di rischio	Azioni di prevenzione	Valutazione del rischio (probabilità x impatto)	Settore di riferimento
17	Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. - Scarsa trasparenza/pubblicità delle opportunità di ottenere contributi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Predisposizione di un regolamento di carattere generale per l'erogazione di contributi e sussidi economici. - Standardizzazione e maggior esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. - Pubblicizzazione delle modalità procedurali e dei criteri di assegnazione. - Scrupolosi controlli dei requisiti dichiarati dai soggetti che presentano le istanze, con particolare riferimento all'Isee ove necessario. - Pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni richieste dalla normativa vigente in materia di "Amministrazione Trasparente". 	3.75	Sociale
18	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	<ul style="list-style-type: none"> - Non corretta assunzione delle procedure di incasso. - Omessa approvazione dei ruoli. - Mancato recupero dei crediti. - Omessa applicazione di sanzioni. - Irregolarità varie al fine di agevolare determinati soggetti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Coinvolgimento e condivisione delle relative attività di più operatori sotto la diretta sovrintendenza del responsabile del servizio. - Verifiche di cassa periodiche. - Razionalizzazione e standardizzazione delle procedure. 	2.17	Finanziario

Scheda	Processo	Tipologia di rischio	Azioni di prevenzione	Valutazione del rischio (probabilità x impatto)	Settore di riferimento
19	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	<ul style="list-style-type: none"> - Non corretta assunzione degli impegni di spesa. - Mancato rispetto dei tempi di pagamento. - Pagamenti di somme non dovute. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Verifica a campione da parte dell'Organo di Revisione sulle procedure di spesa. - Controllo interno per verificare il rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture. - Pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni richieste dalla normativa vigente in materia di "Amministrazione Trasparente". 	3.33	Finanziario
20	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nell'intervenire. - Scarso o mancato accertamento. - Non rispetto delle scadenze temporali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Supporti operativi per l'effettuazione degli accertamenti. - Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e/o obbligo di astensione. - Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle pratiche. - Procedure formalizzate per la gestione dei controlli. 	4.17	Finanziario
21	Accertamenti con adesione dei tributi locali	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nell'intervenire. - Disomogeneità nelle valutazioni. - Non rispetto delle scadenze temporali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Supporti operativi per l'effettuazione degli accertamenti. - Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e/o obbligo di astensione. - Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle pratiche. - Procedure formalizzate per la gestione dei controlli. 	4.79	Finanziario

Scheda	Processo	Tipologia di rischio	Azioni di prevenzione	Valutazione del rischio (probabilità x impatto)	Settore di riferimento
22	Rilascio del permesso di costruire	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione dell'istruttoria per favorire interessi privati. - Non rispetto delle scadenze temporali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e/o obbligo di astensione. - Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. - Monitoraggio del rispetto dei tempi di evasione delle istanze. 	2.92	Tecnico
23	Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione dell'istruttoria per favorire interessi privati. - Acquisizione pareri soggetti esterni. - Non rispetto delle scadenze temporali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e/o obbligo di astensione. - Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. - Monitoraggio del rispetto dei tempi di evasione delle istanze. 	3.54	Tecnico
24	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità delle valutazioni. - Discrezionalità delle scelte. - Non rispetto delle scadenze temporali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Istruttoria dei relativi procedimenti con il coinvolgimento e la condivisione di più operatori, ove possibile. - Pubblicizzazione e trasparenza nella gestione dell'iter dei relativi procedimenti. - Puntuale rispetto delle modalità di articolazione dei relativi procedimenti e tempi di conclusione. 	7.00	Tecnico

Scheda	Processo	Tipologia di rischio	Azioni di prevenzione	Valutazione del rischio (probabilità x impatto)	Settore di riferimento
25	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità delle valutazioni. - Non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze. - Fidelizzazione Istruttore/Progettista. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. - Procedura formalizzata di gestione dell'iter. - Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. - Istruttoria dei relativi procedimenti con il coinvolgimento e la condivisione di più operatori, ove possibile. - Puntuale rispetto delle modalità di articolazione dei relativi procedimenti e tempi di conclusione. - Previsione di più firme. 	6.71	Tecnico
26	Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nell'intervenire. - Disomogeneità nelle valutazioni. - Non rispetto delle scadenze temporali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Coinvolgimento di più soggetti per i sopralluoghi. - Controlli tempestivi su tutte le segnalazioni pervenute. 	2.83	Tecnico
27	Rilascio del permesso di costruire convenzionato	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione dell'istruttoria per favorire interessi privati. - Non rispetto delle scadenze temporali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e/o obbligo di astensione. - Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. - Monitoraggio del rispetto dei tempi di evasione delle istanze. 	4.17	Tecnico

Scheda	Processo	Tipologia di rischio	Azioni di prevenzione	Valutazione del rischio (probabilità x impatto)	Settore di riferimento
28	Raccolta e smaltimento rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nell'intervenire da parte della società a cui il servizio è in carico. - Scarso o mancato accertamento dei processi di svolgimento del servizio. - Assoggettamento a pressioni esterne e pericolo di infiltrazioni mafiose. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Applicazione del Codice degli Appalti (D.Lgs. n.50/2016). - Periodico controllo dello svolgimento del servizio. 	4.58	Tecnico
29	Autorizzazioni ex artt.68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, corse con oltre 200 partecipanti)	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità da parte dell'ufficio. - Assoggettamento a pressioni esterne. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti. - Pareri di soggetti esterni e criteri di controllo delle procedure. - Utilizzo di procedura telematica per la tracciabilità delle pratiche (SUAP). 	3.54	Tecnico
30	Gestione degli alloggi popolari	<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa trasparenza dell'operato e scarsa pubblicità dell'opportunità. - Scarso controllo del possesso dei requisiti richiesti. - Discrezionalità da parte dell'ufficio. - Assoggettamento a pressioni esterne. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Adeguata pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità previste. - Chiara esplicitazione della documentazione necessaria per la richiesta e dei criteri di assegnazione. - Monitoraggio situazioni di incompatibilità. - Rispetto dei tempi. 	2.00	Tecnico

Scheda	Processo	Tipologia di rischio	Azioni di prevenzione	Valutazione del rischio (probabilità x impatto)	Settore di riferimento
31	Controlli sull'uso del territorio	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità da parte dell'ufficio. - Disomogeneità delle valutazioni. - Scarso o mancato accertamento dei processi di svolgimento dei servizi. - Assoggettamento a pressioni esterne e pericolo di infiltrazioni mafiose. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Applicazione del Codice degli Appalti (D.Lgs. n.50/2016). - Periodico controllo dello svolgimento dei servizi relativi alla gestione del territorio. - Monitoraggio inquinamento derivante dalle attività produttive presenti sul territorio. 	3.96	Tecnico
32	Gestione del diritto allo studio	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata applicazione del nuovo Codice dei Contratti. - Scarso o mancato accertamento dei processi di svolgimento dei servizi. - Assoggettamento a pressioni esterne e pericolo di infiltrazioni mafiose relativamente agli appalti per i servizi scolastici. - Scarsa trasparenza. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Applicazione del Codice degli Appalti (D.Lgs. n.50/2016). - Massima collaborazione e trasparenza nei rapporti istituzionali con gli Enti scolastici per la stesura del Piano diritto allo studio. - Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni richieste in materia di "Amministrazione Trasparente". 	3.33	Sociale
33	Servizi per minori e famiglie	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità da parte dell'ufficio. - Disomogeneità delle valutazioni. - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati per l'accesso ai servizi. - Violazione della privacy. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Standardizzazione e maggior esplicitazione della documentazione necessaria per l'accesso ai servizi. - Pubblicizzazione delle modalità procedurali e dei criteri di accesso ai servizi. - Scrupolosi controlli dei requisiti dichiarati dai soggetti che presentano le istanze, con particolare riferimento all'Isee ove necessario. - Garanzia della privacy. - Tutela dei minori anche con il supporto di soggetti esterni. 	4.38	Sociale

Scheda	Processo	Tipologia di rischio	Azioni di prevenzione	Valutazione del rischio (probabilità x impatto)	Settore di riferimento
34	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità da parte dell'ufficio. - Disomogeneità delle valutazioni. - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati per l'accesso ai servizi. - Violazione della privacy. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Standardizzazione e maggior esplicitazione della documentazione necessaria per l'accesso ai servizi. - Pubblicizzazione delle modalità procedurali e dei criteri di accesso ai servizi. - Scrupolosi controlli dei requisiti dichiarati dai soggetti che presentano le istanze, con particolare riferimento all'Isee ove necessario. - Garanzia della privacy. 	4.38	Sociale
35	Servizi per disabili	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità da parte dell'ufficio. - Disomogeneità delle valutazioni. - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati per l'accesso ai servizi. - Violazione della privacy. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Standardizzazione e maggior esplicitazione della documentazione necessaria per l'accesso ai servizi. - Pubblicizzazione delle modalità procedurali e dei criteri di accesso ai servizi. - Scrupolosi controlli dei requisiti dichiarati dai soggetti che presentano le istanze, con particolare riferimento all'Isee ove necessario. - Garanzia della privacy. 	4.38	Sociale

Scheda	Processo	Tipologia di rischio	Azioni di prevenzione	Valutazione del rischio (probabilità x impatto)	Settore di riferimento
36	Servizi per adulti in difficoltà	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità da parte dell'ufficio. - Disomogeneità delle valutazioni. - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati per l'accesso ai servizi. - Violazione della privacy. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Standardizzazione e maggior esplicitazione della documentazione necessaria per l'accesso ai servizi. - Pubblicizzazione delle modalità procedurali e dei criteri di accesso ai servizi. - Scrupolosi controlli dei requisiti dichiarati dai soggetti che presentano le istanze, con particolare riferimento all'Isee ove necessario. - Garanzia della privacy. 	4.38	Sociale
37	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità da parte dell'ufficio. - Disomogeneità delle valutazioni. - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati per l'accesso ai servizi. - Violazione della privacy. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Standardizzazione e maggior esplicitazione della documentazione necessaria per l'accesso ai servizi. - Pubblicizzazione delle modalità procedurali e dei criteri di accesso ai servizi. - Scrupolosi controlli dei requisiti dichiarati dai soggetti che presentano le istanze, con particolare riferimento all'Isee ove necessario. - Garanzia della privacy. 	4.38	Sociale

Scheda	Processo	Tipologia di rischio	Azioni di prevenzione	Valutazione del rischio (probabilità x impatto)	Settore di riferimento
38	Rilascio di patrocini	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità da parte dell'ufficio. - Assoggettamento a pressioni esterne. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Rispetto di Regolamento comunale relativamente alla concessione di patrocini onerosi e non ad Enti ed associazioni. 	3.33	Tutti
39	Incentivi al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità sulla distribuzione dei compensi incentivanti della produttività e delle retribuzioni di risultato. - Valutazione del personale non coerente con l'effettiva prestazione del dipendente. - Non rispetto delle procedure di assegnazione incentivi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Massima trasparenza nell'effettuazione delle procedure di assegnazione dei compensi. - Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni richieste in materia di "Amministrazione Trasparente". 	4.13	Finanziario
40	Gestione delle sepolture e dei loculi	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione arbitraria delle concessioni. - Non rispetto delle regole dettate dal Regolamento comunale di Polizia Mortuaria. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Massima trasparenza nell'effettuazione delle procedure di assegnazione degli spazi cimiteriali. - Rispetto Regolamento di Polizia Mortuaria. 	2.17	Tecnico

Scheda	Processo	Tipologia di rischio	Azioni di prevenzione	Valutazione del rischio (probabilità x impatto)	Settore di riferimento
41	Gestione delle tombe di famiglia	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione arbitraria delle concessioni. - Non rispetto delle regole dettate dal Regolamento comunale di Polizia Mortuaria. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. - Massima trasparenza nell'effettuazione delle procedure di assegnazione degli spazi cimiteriali. - Rispetto Regolamento di Polizia Mortuaria. 	3.13	Tecnico