



## **COMUNE DI LUINO**

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019**



## 1. Premessa.

La legge 190 del 2012, rubricata *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ha enucleato una serie di strumenti volti a dotare ciascuna amministrazione pubblica di un sistema organico di prevenzione da episodi a rischio di corruzione. In linea con la matrice internazionale da cui essa trae origine (Convenzione Onu contro la corruzione del 31 ottobre 2003 e Convenzione penale sulla corruzione del 27 gennaio 2009), la legge, e i decreti attuativi che ne sono scaturiti, conferisce al lemma corruzione un’accezione più ampia di quella solitamente utilizzata dalla legge penale. Se, infatti, per l’ordinamento italiano corruzione è sinonimo di svolgimento di un’attività pubblica in cambio di utilità indebite, la legge 190 ambisce a prevenire comportamenti che, seppur non sfocianti in ipotesi sanzionate dalla legge penale, diano luogo a rilevanti e patologiche deviazioni dell’attività amministrativa dal suo fine di perseguire l’interesse pubblico. Con la legge 190, il legislatore tende quindi a orientare l’attività pubblica verso comportamenti che rimangano immuni non solo da eventi consistenti nell’effettiva lesione del bene tutelato, ma anche da accadimenti nei quali il bene protetto è anche soltanto messo in pericolo. Ciò, in quanto appaiono sempre più rilevanti i nessi tra sviluppo economico e percezione della corruzione. La corruzione genera cioè dei costi sociali non solo nel momento in cui si manifesta nella sua effettività, ma già quando si avverte la percezione del suo possibile insorgere. E’ in questo momento, infatti, che essa può far perdere chance di sviluppo a un Paese, rendendolo meno appetibile per chi intenda investire in esso. *Transparency international*, associazione non governativa e no profit che si propone di combattere la corruzione (<http://www.transparency.org>), misura ogni anno l’indice di percezione della corruzione del settore pubblico e politico di ciascuno Stato. L’elaborazione relativa al 2016 (<http://www.transparency.org/cpi2016/results>) colloca l’Italia al 60.mo posto su 175 censiti.

In attuazione della legge 190, il governo ha emanato nel corso del 2013 il decreto legislativo 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e il decreto legislativo 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*. La legge 190 e il decreto 33 sono stati ultimamente modificati ed integrati dal decreto legislativo 97/2016 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”*. Le citate norme mettono in campo un complesso organico di misure, di cui sono destinatarie tutte le pubbliche amministrazioni, tendenti a prevenire comportamenti anomali sul fronte della legalità. L’organicità di tutto l’impianto voluto dal legislatore è orientata nell’obbligo per ciascuna amministrazione pubblica di predisporre un piano di prevenzione della corruzione che, nell’intendimento del legislatore (articolo 1, comma 5, lettera a) della legge 190), *“fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*. Le esigenze cui il piano risponde sono declinate dal comma 9 dello stesso articolo 1, così come modificato del D.Lgs. 97/2016: *“a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle*

competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione; c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano; d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti; e definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge". La legge prevede che negli enti locali il soggetto incaricato quale responsabile della prevenzione della corruzione sia il segretario comunale. Il responsabile provvede, tra l'altro (articolo 1, comma 10, legge 190): "a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11". Il sistema organico di misure di prevenzione delineato dal legislatore è articolato su due livelli. Il primo, comune a tutte le pubbliche amministrazioni, è contenuto nel piano nazionale anticorruzione 2013, approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e relativo aggiornamento al 2015 approvato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e nel piano nazionale anticorruzione 2016 di cui alla delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, piano che recepisce le modifiche introdotte del D.lgs. 97/2016. Il secondo consiste invece nella redazione, da parte di ciascuna amministrazione, di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (Ptpc). I Pna forniscono linee guida molto dettagliate sulle modalità di redazione dei singoli Ptpc. Il presente piano è stato orientato da quelle linee guida prefiggendosi il compito di individuare le strategie fondamentali per la prevenzione della corruzione a livello locale e di munire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici allo stesso rischio creando, inoltre, un collegamento tra corruzione - trasparenza - piano della performance per una minimizzazione del rischio stesso. Il concetto di corruzione assunto dal presente piano a oggetto di valutazione corrisponde a quello individuato nel paragrafo 2.1 del Pna, che si riporta di seguito: "poiché il Pna è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. 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". Il presente piano costituisce un documento in continua evoluzione. Al di là del suo aggiornamento annuale, esso è quindi suscettibile di ulteriori modifiche in corso di anno anche a seguito di rilevazioni provenienti da soggetti portatori di interesse.

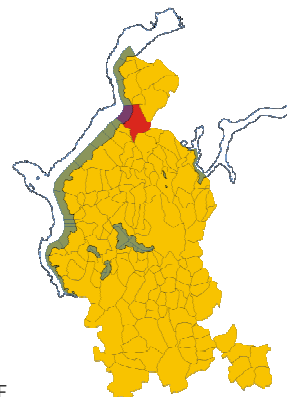
## 2. Descrizione dell'ente

Il comune di Luino è un comune lombardo facente parte della provincia di Varese.

REGIONE LOMBARDIA

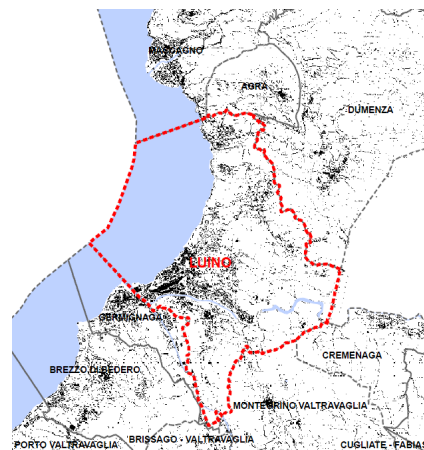


PROVINCIA DI VARESE



Il territorio presenta una *Superficie territoriale* di kmq 20,95 un' *Altitudine* di 202 metri s.l.m., *Latitudine* 46°1' N e *Longitudine* 08°45 E.

Il Comune di Luino confina ad est con la Confederazione Elvetica.



La popolazione residente a Luino alla data del 1/1/2016 era di 14.786 unità. L'andamento della popolazione residente, in leggero decremento sino al 2011, risulta sino al 2014 in leggero aumento. Si riscontra nel 2015 una leggera flessione. Negli ultimi anni la popolazione residente risulta compresa tra le 13.900 e 15.000 unità

**L'amministrazione comunale**, eletta nel 2015, è rappresentata dal:

Sindaco – Andrea Pellicini

Vice-Sindaco – Alessandro Casali

Assessori n. 4

<b>Composizione Giunta</b>	<b>Titolo</b>	<b>Delega</b>
PELLICINI Andrea	Sindaco	
CASALI Alessandro	Vicesindaco	Ecologia e manutenzione
FRANZETTI Caterina	Assessore	Servizi sociali
CASTELLI PierMarcello	Assessore	Cultura e istruzione
MIGLIO Alessandra	Assessore	Sviluppo economico, Trasporti, Parchi, Beni monumentali
SGARBI Dario	Assessore	Bilancio, Finanze, Patrimonio

Il Consiglio Comunale

Consiglio Comunale –16 componenti. Presidente Davide Cataldo. Partecipa al Consiglio senza la carica di Consigliere l'assessore Dario Sgarbi.

**Composizione Consiglio****Titolo**

CATALDO Davide	Presidente del Consiglio
FRULLI Laura	Consigliere
CASALI Alessandro	Consigliere
FRANZETTI Caterina	Consigliere
CASTELLI PierMarcello	Consigliere
MIGLIO Alessandra	Consigliere
SGARBI Dario	
RONCHI Simona	Consigliere
BALLINARI Giovanna	Consigliere
BALDIOLI Alberto	Consigliere
PALMIERI Antonio	Consigliere
ROSSI Marco	Consigliere
COMPAGNONI Franco	Consigliere
NOGARA Enrica	Consigliere
PETROTTA Giovanni	Consigliere
TALDONE Giuseppe	Consigliere
AGOSTINELLI Pietro	Consigliere

**L'assetto organizzativo** è il seguente:

Segretario: Dott. Antonio Dipasquale

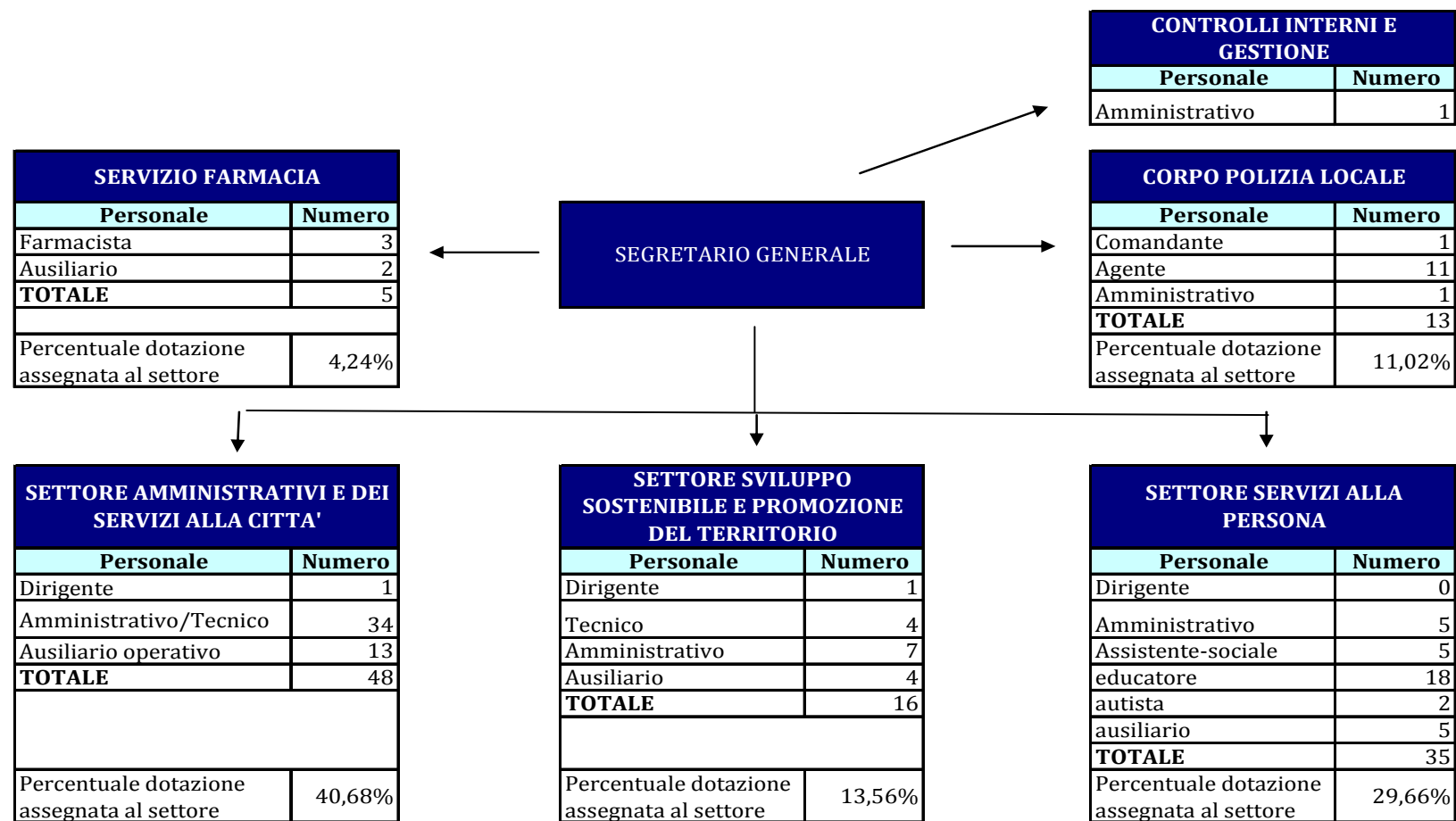
Vicesegretario: Dott. Francesco Fachini

Numero dirigenti: 3

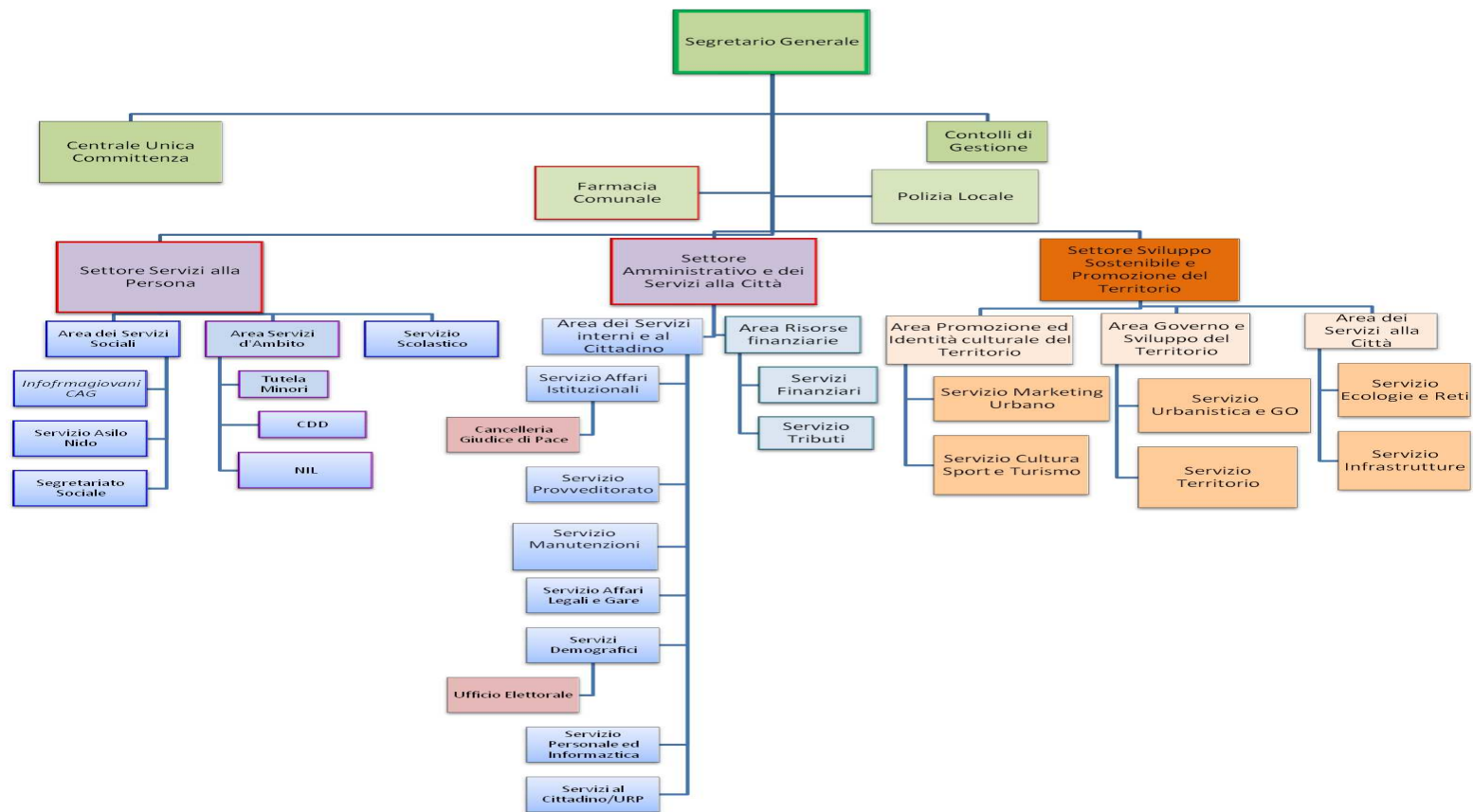
Numero posizioni organizzative: 8

Numero totale personale dipendente 118

Totale dotazione organica: n. 118 dipendenti







Il responsabile della prevenzione della corruzione:

ai sensi dell' art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, il Sindaco del Comune di Luino, con Decreto Sindacale n. 14/2016 ha individuato nella figura del Segretario Generale dott. Antonio Dipasquale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione si menzionano:

- Elabora e predispone annuale la proposta del Piano per la Prevenzione della Corruzione

Sottopone la proposta del Piano alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno

Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonchè propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

### **3. La redazione del piano**

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della legge 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione deve individuare *“le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto al Piano nazionale anticorruzione nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”*.

In sede di costruzione dell'aggiornamento del Ptpc, si è mantenuta la struttura precedente indicando le misure programmatiche che si intendono adottare nel triennio 2017-2019 ed in particolare nell'anno 2016. Le misure previste, analogamente a quanto avvenuto nell'anno 2016 ed in osservanza prima alle disposizioni di cui alla Delibera CIVIT n. 6/2013, poi alla Determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che ha aggiornato in PNA e quindi del Piano nazionale anticorruzione 2016 approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, costituiranno oggetto di veri e propri obiettivi da inserire negli atti di programmazione con particolare riferimento al Piano della Performance unitamente al PEG.

Nell'adempimento del suddetto obbligo, in sede di prima adozione del Piano Anticorruzione, il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato in tre fasi a), b), e c) per cui sono state precisate le seguenti cautele:

a) Mappatura dei processi e procedimenti.

Si è proceduto ad effettuare una “catalogazione” dei processi presenti nel Comune di Luino, diversificandoli secondo le finalità istituzionali e assegnando, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge 241 del 1990, il termine per l'emanazione del provvedimento finale. In proposito, val la pena di rilevare come la mappatura riguardi non solo i procedimenti amministrativi, ma tutti i processi di cui l'ente è titolare, comprendendo questi ultimi non solo le attività amministrative, come codificate dalla legge 241, ma anche le attività di diritto privato e le semplici operazioni materiali. Ovviamente queste ultime scontano una fisiologica difficoltà a essere censite, dovuta alla loro atipicità, dovendo rispondere alle mutevoli necessità che si presentano nella vita quotidiana dell'ente.

b) Valutazione del rischio corruttivo.

Per ogni processo/procedimento individuato nell'elenco di cui alla lettera a), il rischio di corruzione è stato valutato sulla base dell'allegato 5 al Pna, "Tabella Valutazione del rischio" considerando rispettivamente gli indici di valutazione della probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo e gli indici di valutazione dell'impatto dell'evento corruttivo (calcolati entrambi con una media aritmetica fra i singoli rispettivi addendi). Si è poi calcolato il prodotto fra i due fattori sopracitati, giungendo ad avere un indice complessivo di rischio dei singoli processi/procedimenti.

c) Individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione.

La legge 190 (articolo 1, comma 16) individua quattro aree di rischio comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, caratterizzate dal ricorrere dei procedimenti in materia di *"a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009"*. Il Pna suggerisce di accorpate le singole attività dell'ente all'interno di ciascuna delle quattro aree, verificando nel contempo se residuano delle altre attività tali da costituire, per il rischio che esse possono generare, aree ulteriori rispetto a quelle delineate dal legislatore.

A tale scopo, si è proceduto, per ogni settore organizzativo in cui è articolato il comune, aggregando i valori derivanti dalle operazioni indicate alla lettera b) applicati ai processi/procedimenti di competenza, stabilendo un'implicita relazione fra questi e le funzioni presidiate dalla struttura medesima.

Le operazioni sono state coordinate dal segretario comunale, in stretta sinergia con le unità di personale già incaricate dello svolgimento di alcuni processi correlati alle funzioni di controllo interno e con i dirigenti e il personale incaricato di posizione organizzativa. In particolare, ciascun dirigente, per il settore di propria competenza, ha proceduto all'effettuazione della mappatura dei processi e alle operazioni di calcolo del rischio, sottoponendo le risultanze al segretario comunale che, coadiuvato dai propri collaboratori e in sinergia con la conferenza dei dirigenti, ha licenziato le tabelle allegate al Ptpc presentato alla giunta comunale ed adottato quindi dalla stessa con delibera n. 10 in data 28/01/2014 e che vengono allegate alla presente bozza di Ptpc 2017-2019. Nelle operazioni di valutazione del rischio di corruzione è stata sottoposta ad esame tutta l'attività dell'ente al fine di verificare se ci fossero stati ulteriori aree oltre a quelle definite "obbligatorie" dal Piano Nazionale (PNA) caratterizzate da un alto livello di probabilità di eventi rischiosi. A conclusione dell'attività svolta se ne è dedotto che, sulla base degli indici di rischio calcolati per ciascun processo, non è emersa la sussistenza di altre aree a rischio. E' possibile giungere a questa conclusione sulla base della considerazione che non vi sono processi non rientranti nelle quattro aree di rischio già tipizzate dal legislatore che totalizzano punteggi superiori a 13/25, considerata come soglia in grado di generare un volume di allerta tale da identificare un'area di rischio a sé stante. L'impegno, nel il prossimo triennio, è quello di procedere a una revisione delle stesse, come si dità in prosegua (pag. 27 .lett.k) anche alla luce degli orientamenti di cui alla Deliberazione ANAC 12/2015

#### 4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Come si è già accennato, la legge 190 assegna di norma al segretario comunale il ruolo di soggetto responsabile della prevenzione della corruzione. Alla elaborazione e all'attuazione del complesso di attività volute dal legislatore concorrono tuttavia tutti i soggetti che a vario titolo agiscono all'interno dell'amministrazione. Ai dirigenti è assegnato un ruolo fondamentale. L'articolo 16, comma 1, del D.lgs. 165/2001 prevede che i dirigenti, tra l'altro: *“l-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*. Questa norma va affiancata:

- a) dall'articolo 8 del Ccnl 31.03.99 in materia di competenze del personale incaricato di posizione organizzativa negli enti in cui è presente la dirigenza: *“gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato: a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali; c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza”*;
- b) dall'articolo 11 dello stesso Ccnl che, per gli enti privi di dirigenza, attribuisce le funzioni di cui all'articolo 8 del contratto e dell'articolo 107 del Tuel ai responsabili degli uffici e dei servizi;
- c) dall'articolo 17, comma 2, lettera f) del Ccnl 1.4.99 che prevede l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità;
- d) dagli articoli 5 e 6 della legge 241 del 1990 che disciplina le modalità di individuazione di ciascun responsabile del procedimento e le funzioni ad esso attribuite.

Ferme restando le attribuzioni conferite dalla legge al segretario comunale e ai dirigenti, il presente piano si regge sulla previsione che rientrano tra le mansioni attribuite a ciascun dipendente ai sensi delle lettere b) , c) e d), anche le competenze che la legge, il Pna e il Ptpc individua come afferenti al processo di sua competenza.

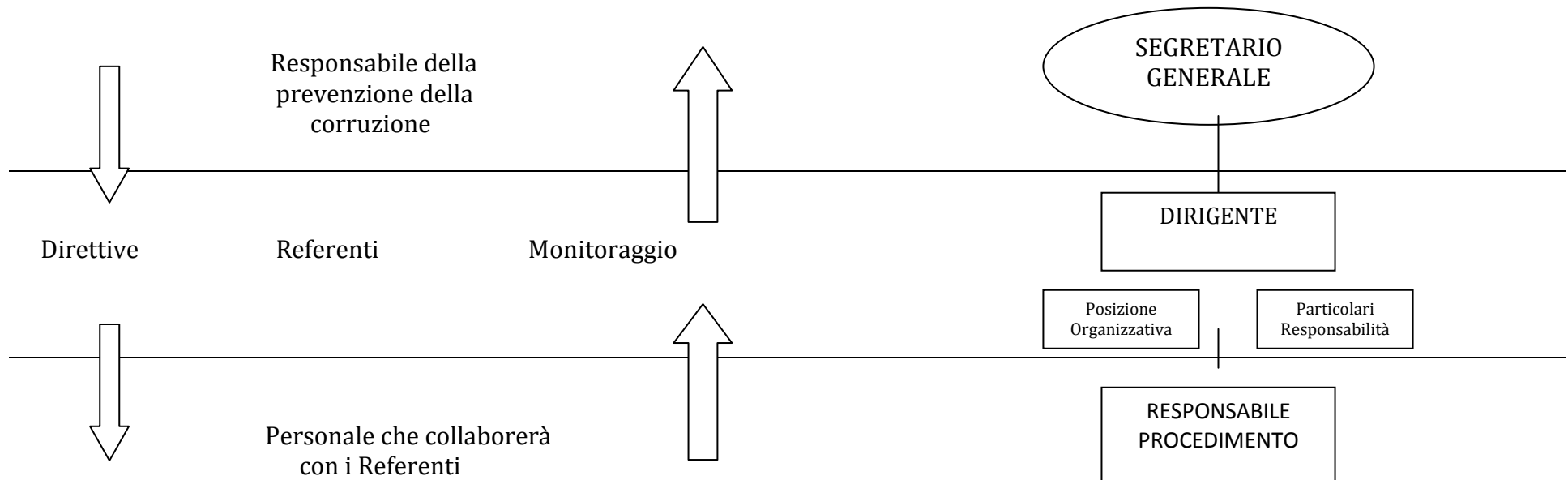
In particolare, i dirigenti, il comandante del Corpo di Polizia Locale e il responsabile del servizio farmacia sono nominati referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza. Essi pertanto:

- a) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'ente, ed un continuo monitoraggio sull'attività svolta dai responsabili del servizio assegnati all'ufficio di riferimento;
- b) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- d) partecipano al processo di gestione del rischio, propongono misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

Il personale incaricato di posizione organizzativa svolge le medesime attribuzioni previste per i referenti, limitatamente alla propria sfera di attività e assumendo il proprio dirigente come primo soggetto di riferimento. Lo stesso avviene per il personale incaricato di particolari responsabilità, il quale ha come proprio riferimento la posizione organizzativa, se presente e a esso funzionalmente sovraordinata, e il proprio dirigente. Più in generale, tutti i dipendenti dell'ente:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione;
- c) segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di servizio o all'ufficio procedimenti disciplinari;
- d) segnalano casi di personale conflitto di interesse.

In virtù dello schema sotto riprodotto e della norma in questione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tenendo conto del d.lgs. 165/2001, delle disposizioni di cui alla L. 190/2012 e del D.lgs 33/2013 svolge compiti di direzione, impulso e controllo.



## 5. Le aree a maggior rischio di corruzione

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree e delle attività dell'ente a più elevato rischio corruzione che dovranno condurre all'implementazione di misure di prevenzione.

Come già accennato, la legge 190 ha individuato delle particolari aree di rischio, che si riportano qui di seguito, ritenendo che fossero comuni a tutte le amministrazioni:

- a) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- b) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. 163/2006;
- c) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Come già chiarito, dalla rilevazione effettuata sulla base degli indici di rischio calcolati per ciascun processo non è emersa la sussistenza di altre aree a rischio. E' possibile giungere a questa conclusione sulla base della considerazione che non vi sono processi non rientranti nelle quattro aree di rischio già tipizzate dal legislatore che totalizzano punteggi superiori a 13/25, considerata come soglia in grado di generare un volume di allerta tale da identificare un'area di rischio a sé stante.

## **6. Azioni e misure di contrasto**

Per ciascuna area di rischio debbono essere determinate delle misure di intervento che vadano a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, indicandone altresì la modalità, i responsabili, i tempi di attuazione e gli indicatori.

Di seguito si riportano le misure introdotte o in corso di introduzione, assumendo a linea guida ancora una volta il Pna.

### a) Adozione del Ptpc.

E' la misura che compendia in sé tutte le altre, dovendo riportare l'indicazione di tutte le cautele introdotte nell'organizzazione dell'ente. La sua rilevanza, tuttavia, non è limitata ai contenuti, ma concerne anche il processo con cui il piano è elaborato. La partecipazione alla redazione di tutti i soggetti indicati nel paragrafo 4, ciascuno ovviamente in linea con la posizione ricoperta nell'ente, garantisce infatti da una parte una rappresentazione quanto più completa della realtà in cui il piano opera e dall'altra una condivisione capillare delle finalità del piano e degli strumenti da esso individuati per prevenire e contrastare fenomeni patologici. Ciò rileva, evidentemente, acquisendo nel piano delle rilevazioni bottom-up che facilitino, attraverso la catena di comando in cui è strutturato l'ente, la rappresentazione quanto più è possibile in tempo reale della mappa del rischio. Il piano, come già accennato, è un documento in continuo divenire. La partecipazione di tutti gli attori alla predisposizione del piano è quindi riferita anche ai momenti delle successive implementazioni e aggiornamenti.

### b) La formazione.

Sia la legge 190 che il Pna attribuiscono alla formazione del personale un ruolo determinante nell'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. L'esercizio consapevole del ruolo permette infatti, a tutti i livelli, di potersi difendere da eventuali ingerenze o rischi di comportamenti devianti.

I percorsi formativi attuati predispongono lo sviluppo e il miglioramento delle competenze individuali e delle capacità dell'ente di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. La formazione è avvenuta secondo due linee: la prima, consistente in una serie di incontri cui hanno partecipato tutti i dipendenti, riguardante i

fondamenti della cultura della legalità, attraverso la disamina dei principali istituti attinenti al tema. Tali incontri sono avvenuti presso la sede comunale. La seconda, di carattere più specialistico, è stata indirizzata prevalentemente allo stesso segretario comunale, ai dirigenti, ai titolari di posizioni organizzativa e al personale incaricato di specifiche responsabilità e, ha trattato inoltre, temi settoriali attinenti alle mansioni svolte da parte di ciascun interessato. Una terza fase ha visto il Rpc impegnato in un master in tema di anticorruzione utile alla conseguente funzione di istruzione e consulenza ai responsabili di settore e servizio.

La formazione, che proseguirà anche nel triennio 2017-2019 e vorrà approfondire tematiche di particolare rilevanza.

❖ ***MISURE 2017/2018: PER GLI ANNI 2017/2018 SI INTENDE PROSEGUIRE L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PREVEDENDO L'APPROFONDIMENTO DI ALCUNE TEMATICHE ED IN PARTICOLARE:***

- ***APPROFONDIMENTO CONTENUTI CODICE DISCIPLINARE***
- ***INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI PER I DIPENDENTI***
- ***REATI CONTRO LA P.A.***

***L'attività formativa verrà differenziata per ruoli e profili professionali.***

***L'attività di formazione verrà compegnata:***

- ***ELABORAZIONE DI LINEE E CIRCOLARI DI INDIRIZZO A CURA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***
- ***EFFETTUAZIONE DI INCONTRI/RIUNIONI DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALLA PRESENZA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE FINALIZZATE ALL'AGGIORNAMENTO SULL'ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE, CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI E CONTROLLO SULLE SOLUZIONI GESTIONALI***

***PERIODICITÀ:*** *Annuale l'attività di formazione e l'elaborazione di circolari di indirizzo, semestrale l'effettuazione di incontri*

***RESPONSABILI:*** *Responsabile della prevenzione della corruzione*

*Dirigente settore amministrativo e dei servizi alla città*

c) I codici di comportamento.

L'articolo 54 del d. lgs 165 del 2001, nel testo novellato dalla legge 190, prevede che: "1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di 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 codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei



*compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia. 2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione. 3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1. 4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano un codice etico a cui devono aderire gli appartenenti alla magistratura interessata. In caso di inerzia, il codice è adottato dall'organo di autogoverno. 5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione. 6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina. 7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi".*

In attuazione di detta norma, il governo ha emanato il DPR 62 del 2013 rubricato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Tale corpo normativo, direttamente applicabile anche al personale delle autonomie locali è stato diramato al personale dipendente mediante pubblicazione web e circolare interna Prot. 13/551. Inoltre, in applicazione all'articolo 54, comma 5, del decreto 165, citato, è stata predisposta la bozza di Codice integrativo. La stessa è stata resa conoscibile ai dipendenti e a terzi mediante Avviso pubblico recante "Procedura aperta per la modifica del codice di comportamento integrativo del comune di Luino" ed è stata approvata con deliberazione della giunta n. 179 del 17/12/2013. Le norme contenute nel decreto 62 e nel codice di comportamento integrativo sono cogenti per tutti i loro destinatari. La loro violazione comporta quindi l'applicazione di sanzioni disciplinari previste negli stessi codici e nel codice disciplinare previsto dal vigente Ccnl. I codici hanno quali loro destinatari:

- a) i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'ente, ivi compresi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con i vertici politici;
- b) i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
- c) i soggetti che con lo stesso hanno rapporti di collaborazione di qualsiasi natura ed ai lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità utilizzati dall'ente;

d) relativamente alle attività svolte per conto dell'ente, ai dipendenti, i collaboratori ed ai soggetti comunque utilizzati dalle società fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine nei contratti e/o nelle convenzioni stipulate con le stesse vengono inserite clausole per la effettuazione delle contestazioni, la irrogazione di sanzioni e la eventuale risoluzione del contratto.

Spetta a ciascun dirigente verificare il rispetto del codice da parte del personale a qualunque titolo ad esso assegnato ai sensi delle precedenti lettere del presente paragrafo, assumendo idonee misure a che quanto indicato alla lettera d) sia costantemente rispettato.

I meccanismi di denuncia delle violazioni dei codici di comportamento sono quelli previsti dall'articolo 55 bis del decreto 165. L'ufficio competente a emanare pareri sull'applicazione del codice integrativo è il servizio personale, di concerto con il segretario comunale in qualità di responsabile del Ptpc.

❖ ***MISURE 2017/2018: adottato il codice di comportamento NEL CORSO DEGLI ANNI 2017/2018 SI PREVEDE LO SVOLGIMENTO DI UNA ATTIVITÀ FORMATIVA SPECIFICA SUI CONTENUTI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO.***

***SI PREVEDE LA REALIZZAZIONE DI CONTROLLI A CAMPIONE SUL RISPETTO INTEGRALE DELLE DISPOSIZIONI.***

***PERIODICITÀ: Annuale***

***RESPONSABILI: Dirigente settore amministrativo e dei servizi alla città***

#### d) La rotazione del personale

L'attuazione di questa misura, prevista dal punto B.5 dell'allegato 1 al Pna, deve trovare il giusto temperamento con la tutela delle specificità professionali, allo scopo di garantire la continuità dell'azione amministrativa. Il legislatore (articolo 1, comma 10, lettera b) legge 190) ha limitato l'applicazione della misura alle "attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione". Ciò induce a circoscrivere l'ambito di applicazione della misura non solo alle aree a rischio, sopra delineate, ma probabilmente addirittura alle attività in cui l'evento temuto non è una corruzione genericamente intesa quale "deviazione patologica dell'attività amministrativa dal suo fine di perseguire l'interesse pubblico" (cfr. paragrafo 1), ma la corruzione tipizzata e punita dalla legge penale. Il perché è evidenziato sia dal Pna (paragrafo B.5 dell'allegato 1) che dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 190 del 2012" stipulata il 24 luglio 2013 ove si afferma che "l'attuazione della misura deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della funzione amministrativa". L'alta specializzazione sempre più necessaria che lo svolgimento dell'attività amministrativa e tecnica del comune comporta, fa sì infatti che il personale riceva nel corso della propria carriera una formazione molto specifica, necessaria per far fronte alle complessità crescenti con cui gli è richiesto di confrontarsi. Un sistema di rotazione adottato acriticamente potrebbe generare effetti distorsivi sull'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa, non andando di contro a intercettare esigenze di altro genere meritevoli di essere salvaguardate. La previsione

della misura va quindi contestualizzata. A tale scopo, e anche in considerazione del significato specifico che il legislatore ha voluto qui imprimere al concetto di corruzione, è corretto notare come dall'analisi dei processi emergano due elementi tra di loro concordanti: da una parte, un indice medio di pericolosità, calcolato secondo modalità di cui all'allegato 5 del Pna piuttosto basso (indice medio 2.817 su 212 processi mappati in relazione alla probabilità di accadimento, indice 1.699 su 212 processi mappati in relazione all'impatto e 4.27/25 quale indice del rischio complessivo) e dall'altra l'assenza di aree di rischio diverse da quelle definite dal legislatore. Ciò porta a conferire alla misura una portata residuale rispetto all'esigenza di garantire livelli qualitativi dell'attività amministrativa assestati su standardizzazioni medio-alte. In termini operativi, si intendono comunque qui richiamate le misure contenute al punto B.5 dell'allegato 1 al Pna, assegnando ai dirigenti e ai titolari di posizione organizzativa la raccomandazione che, nell'esercizio delle proprie prerogative di micro organizzazione, nell'attuazione della rotazione del personale tengano conto dei due profili sopra citati (tutela e prevenzione da comportamenti corruttivi e garanzia di mantenimento di alti standard qualitativi). Ha ovviamente portata diversa l'applicazione della misura nei casi previsti dall'articolo 16, comma I-quater, del d. lgs. 165 del 2001 il quale dispone che, nello svolgimento dell'attività di monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, dispongono *"con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*. La norma, che trova il proprio naturale completamento nella disposizione di carattere procedimentale contenuta nell'articolo 55 ter dello stesso decreto 165, ha evidentemente carattere imperativo e, al ricorrere del presupposto in essa indicato, essa va applicata a prescindere da altre considerazioni di carattere gestionale. Infine, riguardo ai dirigenti, occorre rilevare l'esiguità delle figure dirigenziali possedute dall'ente la circostanza che negli ultimi tre anni si è dato corso ad un considerevole turn over delle fasce di attività assegnate ai dirigenti in forza all'ente.

Come sopra illustrato, la "rotazione del personale addetto alle aree a rischi di corruzione" è una delle misure obbligatorie previste dalla legge e dal PNA a contrasto del malaffare" (PNA, allegato 1, paragrafo B.5).

La lett. b) del comma 10 dell'art. 1 della Legge 190/2012 impone al Responsabile anticorruzione di verificare, *d'intesa con i dirigenti competenti*, l'effettiva rotazione degli incarichi. La norma, che prevede collaborazione tra Responsabile e dirigenti, sembrerebbe stabilire la rotazione dei soli incarichi assegnati dai dirigenti stessi nei loro settori.

In realtà il PNA ha specificato che *"per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'autorità di indirizzo politico"*. Pertanto la misura della "rotazione" si applica *in primis* a dirigenti e posizioni organizzative e particolari responsabilità.

❖ ***MISURE 2017/19: SI EVIDENZIA CHE NEL TRIENNIO PRECEDENTE E' GIA' STATA ATTUATA:***

- ***UNA PARZIALE ROTAZIONE DEGLI INCARICHI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE DELEGHE DIRIGENZIALI ALL'INTERNO DEL SETTORE SVILUPPO SOSTENIBILE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO - MARKETING URBANO/PATRIMONIO***
- ***LA ROTAZIONE DI ALCUNE PARTICOLARI RESPONSABILITA'***
- ***UNA MODIFICA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO PER QUANTO CONCERNE GLI UFFICI DI MASSIMA DIMENZIONE E CON IL TRASFERIMENTO DI COMPETENZE TRA AREE DIRIGENZIALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL SERVIZIO ECOLOGIE E RETI E IL SERVIZIO INFRASTRUTTURE ( delibera 20/12/2016 n. 178)***

- **IL COMMA 221 DELLA LEGGE DI STABILITA' PER L'ANNO 2016 (L. 208/2015) STABILISCE IL SUPERAMENTO DELL'OBBLIGO DI ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI, PREVISTO DALLA LEGGE 190/2012 LADDOVE LA DIMENSIONE DELL'ENTE RISULTI INCOMPATIBILE CON TALE MISURA. BENCHE' NON VINCOLANTE LA MISURA VERRA' COMUNQUE PRESA IN CONSIDERAZIONE NELLE REVISIONI DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO SENZA PRECLUDERE TUTTAVIA I VANTAGGI DISCENDENTI DALLE PROFESSIONALITA' ACQUISITE. L'ENTE, INOLTRE, PRESENTA IN ORGANICO DUE SOLI DIRIGENTI LE CUI PREPARAZIONE PROFESSIONALE ED ESPERIENZE CURRICULARI NON PRESENTANO CARATTERI DI FUNGIBILITA' LA ROTAZIONE SARA' EFFETTUATA IMMEDIATAMENTE MEL CASO DI AVVIO DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PER CONDOTTE DI NATURA CORRUTTIVA.**

### **Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione**

In alcune aree, a causa della aspecificità e complessità della materia, il personale acquista adeguate competenze professionali solo in un lungo periodo e pertanto è a vantaggio dell'amministrazione mantenere tali dipendenti in stabilmente in forza dei compiti assegnati. Tuttavia il presente ptpc prevede alcune misure, in ambito di edilizia, per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie quelli più esposti a rischio di corruzione:

- ❖ **MISURE 2017/19: SEPARAZIONE DEI RUOLI DI ISTRUTTORIA TRA LA PARTE URBANISTICA E LA PARTE DI EDILIZIA FINALIZZATO AL CALCOLO DEGLI ONERI**  
**PERIODICITA'**: Sistematica nel corso dell'anno  
**RESPONSABILI**: Responsabile servizio territorio
- ❖ **MISURE 2017/19: SEPARAZIONE IDENTIFICAZIONE EFFETTIVE ESIGENZE PUBBLICHE LEGATE AL PIANO ATTUATIVO E FATTIBILITA', VERIFICA E CONTROLLO DEL PROCESSO DI REALIZZAZIONE OPERE A SCOMPUTO**  
**PERIODICITA'**: Sistematica nel corso dell'anno  
**RESPONSABILI**: Responsabile servizio territorio e responsabile servizio infrastrutture

e) La disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti pubblici.

Il principio di esclusività del rapporto di pubblico impiego, già sancito dal DPR 1 del 1957, è sancito anche a seguito della c.d. contrattualizzazione del lavoro pubblico introdotta dalla legge 421 del 1992. L'articolo 53, commi da 7 a 13 disciplina la materia: "7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio

dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. 7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti. 8. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. 9. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, e successive modificazioni ed integrazioni. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle finanze. 10. L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata. 11. Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici. 12. Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Entro il 30 giugno di ciascun anno e con le stesse modalità le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiarano di non aver conferito o autorizzato incarichi. 13. Entro il 30 giugno

di ciascun anno le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11". Il comma 5, invece, prevede la necessità che ciascuna amministrazione possa autorizzare i propri dipendenti allo svolgimento di attività extracurricolari "secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

Si richiamano qui i contenuti del punto B.7 dell'allegato 1 al Pna che si intendono parte integrante del presente Ptpc. Le puntuali misure regolamentari previste dal comma 5 dell'articolo 53 sono state introdotte con Regolamento sullo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 53 del 17/06/2014 recante " *Approvazione del Regolamento delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente*".

❖ ***MISURE 2017/2019: È IN CORSO L'ATTIVITÀ DI VERIFICA VOLTA AD ACCERTARE SE IN CAPO AI DIPENDENTI COMUNALI VI È LA TITOLARITÀ DI PARTITA IVA (PI) O DI IMPRESE O SE I MEDESIMI RIVESTONO CARICHE SOCIALI IN SOGGETTI PRIVATI. SI È PERTANTO PROVVEDUTO A RICHIEDERNE RISCONTRO ALLA CAMERA DI COMMERCIO (C.C.I.A.) E ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE. LA VERIFICA VERRÀ RIPETUTA ANNUALMENTE.***

***PERIODICITÀ:*** Annuale

***RESPONSABILI:*** Dirigente settore amministrativo e dei servizi alla città

f) Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

Le disposizioni contenute nei capi III e IV del decreto 39 del 2013 prevedono misure atte a sancire, rispettivamente l'"inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni" e l'"inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico". Riguardo alle misure atte a garantire il rispetto delle norme contenute nei due capi, si richiamano i contenuti del punto 3.1.7 del Pna e del punto B.8 dell'allegato 1 al Pna che si intendono parte integrante del presente Ptpc e che spetta applicare secondo le competenze delineate al paragrafo 4 del presente Ptpc. Il segretario comunale potrà emanare apposite direttive per specificare ulteriormente le modalità di applicazione delle norme in esame.

❖ ***MISURE 2017/2019: SI PREVEDE IL CONTROLLO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RIGUARDO L'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ'***

***PERIODICITÀ:*** Annuale

**RESPONSABILI**: *Dirigente settore amministrativo e dei servizi alla città*

g) **Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.**

L'articolo 53, comma 13 ter del decreto 165, citato, prevede che *"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è 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 rispetto della norma comporta la necessità che siano applicate le due misure previste dal punto 3.1.9 del Pna, che insieme al punto B.10 dell'allegato 1 al Pna, si intendono quale parte integrante del presente Ptpc.

Le misure di prevenzione sono consistono quindi nel far sì che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad *ex* dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165 del 2001.

❖ **MISURE 2017/2019: SI INTERVERRÀ NEL CONTROLLO SISTEMATICO DELLE SOVRASCritte MISURE DI PREVENZIONE PERIODICITA'**: *Annuale*

**RESPONSABILI**: *Responsabile per la prevenzione della corruzione, Dirigente settore amministrativo e dei servizi alla città*

Il segretario comunale potrà emanare apposite direttive per specificare ulteriormente le modalità di applicazione di dette disposizioni.

h) Controlli sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici.

La prima disposizione normativa di riferimento è costituita dall'articolo 35 bis del decreto 165, ai sensi del quale *"1. coloro che sono 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 possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono 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. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari"*, La seconda, dall'articolo 3 del decreto 39, il quale prevede che *"1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti: a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali; b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale; d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale. 2. Ove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, l'inconferibilità di cui al comma 1 ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni. 3. Ove la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni. 4. Nei casi di cui all'ultimo periodo dei commi 2 e 3, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni del presente comma, il dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico. 5. La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga*



*pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento. 6. Nel caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati di cui ai commi 2 e 3 nei confronti di un soggetto esterno all'amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico cui è stato conferito uno degli incarichi di cui al comma 1, sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, stipulato con l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico. Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. In entrambi i casi la sospensione ha la stessa durata dell'inconferibilità stabilita nei commi 2 e 3. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso. 7. Agli effetti della presente disposizione, la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., è equiparata alla sentenza di condanna”.*

- ❖ **MISURE 2017/2019:** Riguardo alle misure atte a garantire il rispetto delle norme contenute nei due capi, si richiamano i contenuti del punto 3.1.10 del Pna e del punto B.11 dell'allegato 1 al Pna che si intendono parte integrante del presente Ptpc e che spetta applicare secondo le competenze delineate al paragrafo 4 del presente Ptpc. Il segretario comunale potrà emanare apposite direttive per specificare ulteriormente le modalità di applicazione delle norme in esame.

**PERIODICITA'**: Annuale

**RESPONSABILI**: Responsabile per la prevenzione della corruzione, Dirigente settore amministrativo e dei servizi alla città

i) Adozione di misure per la tutela del whistleblower.

La norma di riferimento è contenuta nell'articolo 54 bis del decreto 165 che prevede: “1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”. Anche in questo caso, si richiamano le istruzioni fornite dal punto 3.1.11 del Pna e dal punto B.12 dell'allegato 1 al Pna che si considerano parte integrante del presente Ptpc. Allo scopo di garantire a posizione dell'interessato, è predisposta la casella di posta elettronica riservata con tutela dell'anonimato del mittente, accessibile solo al segretario comunale, quale responsabile della prevenzione dalla corruzione, utilizzabile da parte di ciascun dipendente.

❖ ***MISURA 2017: ADOTTATE LE MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER, PER L'ANNO 2017 SI INTENDE PROMUOVERE TALE PRASSI AGEVOLANDO LA TRASMISSIONE DI EVENTUALI INFORMAZIONI MEDIANTE EMANAZIONE DIRETTIVA***

***PERIODICITA'***: Annuale

***RESPONSABILI***: Responsabile per la prevenzione della corruzione

j) Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.

Il punto B.14 dell'allegato 1 al Pna evidenzia come i patti di integrità e i protocolli di legalità rappresentino "un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla 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 e 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". La forte procedimentalizzazione dei sistemi di scelta del contraente e l'assunzione del principio, ormai sancito dal legislatore della tassatività delle cause di esclusione dai procedimenti di gara (articolo 46, comma 1 bis, decreto 163 del 2006: "la stazione appaltante esclude i candidati o i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal presente codice e dal regolamento e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte; i bandi e le lettere di invito non possono contenere ulteriori prescrizioni a pena di esclusione. Dette prescrizioni sono comunque nulle") non impediscono l'adozione di tali ulteriori strumenti di tutela per le stazioni appaltanti. Ciò in quanto esse hanno ricevuto la copertura normativa (e con ciò acquisendo l'ammissibilità postulata dall'articolo 46 del codice) dell'articolo 1, comma 17, della legge 190: "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara". La rilevanza di tale strumento è sottesa dall'accordo che il 6 novembre 2012 Avcp e Civit hanno stipulato tra loro allo scopo di definire operatività condivise atte a dare comune attuazione alla legge 190 e al codice dei contratti pubblici. Che la misura sia applicabile lo ha comunque sancito a più riprese la stessa Avcp in numerosi pareri di precontenzioso per poi approdare alla determinazione 4 del 2012, richiamata dallo stesso punto B.14 dell'allegato 1 al Pna e la giurisprudenza. Il comune di Luino non ha mai finora adottato protocolli di legalità. Ci si riserva di verificarne l'adozione tenendo conto dell'impatto che gli stessi potranno avere anche in termini di appesantimento delle procedure di affidamento e di conseguente scoraggiamento degli operatori privati a prendere parte ai procedimenti di scelta del contraente.

❖ ***MISURA 2017 : - ELABORARE PATTI D'INTEGRITA' E PROTOCOLLI DI LEGALITA' DA IMPORRE IN SEDE DI GARA AI CONCORRENTI OVVERO RIMANDARE AI CONTENUTI DI QUELLO REGIONALE***

***PERIODICITA'***: misura da istituirsi nel 2017 e da applicarsi dall'annualità stessa

**RESPONSABILI:** Responsabili settori e servizi

k) Sistemi di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione del procedimento.

L'esigenza di monitorare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi non deriva solo dall'esigenza di non esporre l'ente alle conseguenze risarcitorie (o indennizzatorie) derivanti dal c.d. danno da ritardo previsto dall'articolo 2 bis della legge 241 del 1990. Vi è anche un altro piano, non strettamente inerente la legittimità del provvedimento amministrativo, che attiene a profili di legalità della condotta delle amministrazioni pubbliche. Basti pensare che il decreto 33 del 2013, attuativo della legge 190 in materia di obblighi di trasparenza, prevede che in relazione ai servizi erogati (un campo di azione quindi molto più ampio rispetto a quello in cui l'amministrazione opera attraverso procedimenti amministrativi) le amministrazioni pubblichino "*i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente*". Il diverso oggetto di esame (termini previsti *ex ante* per la conclusione del procedimento, nel primo caso, tempi rilevati *ex post* per l'erogazione del servizio, nel secondo) sottende la medesima finalità: che nell'esercizio delle proprie attività, l'amministrazione mantenga il profilo costituzionale dell'imparzialità. Da qui, quindi, la possibile rilevanza, quale indice di comportamenti abnormi, dell'ipotesi di procedimenti che reiteratamente si concludono oltre i termini fissati a priori e di quella di servizi erogati con tempistiche che non siano in linea con la consolidata capacità di risposta dell'ente al bisogno rilevato. A partire dalla previsione del termine per la conclusione del procedimento, contenuta nella mappatura dei processi e misurazione del grado di rischio allegato al presente Ptpc, la prima misura prevista per garantire il suo ossequio è prevista dalla delibera n. 133 adottata dalla Giunta Comunale in data 24/09/2013 recante "Conclusione del procedimento amministrativo. Nomina funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, Legge n. 241/1990, così come modificato dall'art. 1 D.L. n. 5/2012 conv in Legge 35/2012". Con tale atto è stata data applicazione ai commi 9 bis e seguenti dell'articolo 2 della legge 241 in relazione all'individuazione dei soggetti che, in caso di inerzia procedimentale, provvedono a riattivare il procedimento. Tra l'altro, dette norme prevedono che entro il 30 gennaio vengano comunicati "*all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsti dalla legge o dai regolamenti*". Dovendo orientare le possibili misure da intraprendere sulla base di una mappatura della situazione reale, si prevede che ogni anno ciascun referente comunichi al segretario comunale quanto richiesto dalla suddetta norma dando priorità alla mappatura dei processi a maggior rischio.

L'Ente ha avviato un processo di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi in attuazione alle previsioni del Codice dell'Amministrazione Digitale. Nel corso dell'anno 2016 è stato implementato il software gestionale con nuovi applicativi, alcuni ancora in fase di installazione. E' da completare, pertanto la fase di analisi e di impianto, superata la quale di opererà per rendere automaticamente tracciabile ogni procedimento e ottenere l'estrazione e/o l'elaborazione in automatico dei tempi medi finali.

Al termine della predetta fase di implementazione si provvederà alla nuova mappatura delle attività a maggior rischio.

- ❖ **MISURE 2017/2019:** a) **NEL CORSO DEGLI ANNI 2017/2018 SI PROVVEDERÀ AL RIESAME DELLE ATTIVITÀ A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE, anche in considerazione dei contenuti dell'aggiornamento al Pna 2015, ED IN SEGUITO AI RISULTATI OTTENUTI SI PROCEDERÀ ALL'ESAME E ALLA DEFINIZIONE DEI TEMPI MEDI E FINALI - LETT A) PARAGRAFO 3) PTPC -.**  
b) **SUCCESSIVAMENTE NELL'AMBITO DEI CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA, AI SENSI DELL'ART. 21 DEL VIGENTE "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI" VERRÀ PREVISTA UN'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEI TEMPI FINALI QUALE CATEGORIA DI CONTROLLO ADDIZIONALE A QUELLE GIÀ ESPRESSAMENTE INDIVIDUATE DAL REGOLAMENTO E DALLA NORMA - D.L. 174. LA MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI DI CUI TRATTASI SARÀ OGGETTO DI APPOSITO PROTOCOLLO OPERATIVO DA ADOTTARSI A CURA DEL SEGRETARIO GENERALE**

**Misura a)**

**PERIODICITÀ**: *Intervento da concludersi nell'annualità 2018*

**RESPONSABILI**: *Responsabili settori e servizi*

**Misura b)**

**PERIODICITÀ**: *Semestrale a decorrere dal 2019*

**RESPONSABILI**: *Segretario Generale*

l) Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici.

La legge 241 contiene già, all'articolo 12, un disposizione atta a orientare l'attività amministrativa a riguardo: "la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi". Tale disposizione è declinata, nel comune di Luino attraverso i contenuti del generale "Regolamento di finanziamenti e benefici economici a persone ed enti pubblici" oltre di quelli correlati ad una serie di regolamenti volti a disciplinare le modalità di sostegno economico alle famiglie/persono caratterizzate da situazioni di particolare fragilità economico-sociale. Inoltre, costituisce ormai una buona prassi, quella di incapsulare le attività di promozione del territorio poste in essere da parte di soggetti diversi dall'amministrazione con la partecipazione economica di quest'ultima, in accordi di partenariato. Si tratta di atti negoziali con cui, in chiave di sussidiarietà orizzontale, l'amministrazione trasferisce in capo ai c.d. corpi intermedi (associazioni, consulte, gruppi e altre forme sociali radicate sul territorio) lo svolgimento di alcune attività di carattere per lo più sociale, sportivo e culturale, fornendo il supporto economico e assicurandosi mediante prove documentali, prima dell'erogazione di tale compartecipazione, che l'iniziativa abbia avuto luogo nelle modalità condivise a priori. In materia sociale, inoltre, le contribuzioni di carattere agevolativo ai soggetti indigenti sono

assoggettate a operazioni di screening preventivo che, anche mediante l'Isee, verificano che il beneficiario abbia titolo a fruire dei vantaggi accordati. E' raccomandato ai referenti e ai soggetti che a qualunque titolo operano in questo settore, ritenuto dal legislatore particolarmente delicato tanto da considerarlo area a rischio comune a tutte le realtà, un particolare rigore nell'esercizio di contemperamento tra il principio di imparzialità dell'amministrazione e il soddisfacimento delle necessità rilevate in capo a terzi.

Si evidenzia, nondimeno, che i citati operatori di settore operano in base alla regolamentazione nazionale, regionale, distrettuale e comunale e sulla scorta di criteri oggettivi riguardo alla capacità reddituale oltre alla necessaria valutazione tecnico-professionale a cura del competente operatore sociale.

- ❖ ***MISURE 2018: SI VUOLE PROCEDERE ALLE REVISIONE DEL REGOLAMENTO EX ART. 12 LEGGE N. 241/90***  
***PERIODICITA'***: *Intervento da concludersi nell'annualità 2018*

***RESPONSABILI***: *Responsabile settore servizi alla persona, Servizio cultura sport e tempo libero*

m) Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

La materia della selezione del personale, come quella dell'aggiudicazione di commesse pubbliche, è fortemente procedimentalizzata sia dal legislatore che da ciascun ente. In questo comune le singole fasi dei procedimenti di selezione del personale sono disciplinate dal Regolamento di cui al D.P.R. 489/1994, direttamente applicabile ai sensi dell'art 89 del TUEL; inoltre è stato approvato il "Regolamento per gli incarichi dirigenziali e per le forme di lavoro flessibile". Le citate norme regolamentari, unitamente a quelle di cui all'articolo 35 bis del decreto 165 e del decreto 39 del 2013 in materia di nomine e incompatibilità delle commissioni di concorso, costituisce già di per sé un corpus di disposizioni abbastanza robusto per prevenire fenomeni abnormi. In materia di progressioni di carriera all'interno dell'amministrazione, il legislatore ha limitato fortemente e in alcuni casi eliminato la possibilità di ricorrere a strumenti del genere. L'articolo 24 del decreto 150 del 2009 ha espunto le c.d. progressioni verticali dal panorama delle modalità di reclutamento del personale, prevedendo tuttavia la possibilità di riservare al personale interno non più del 50 % dei posti messi a concorso. La finalità della riserva è di "riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni". Trattandosi di un istituto derogatorio rispetto all'ordinario processo di reclutamento previsto dall'articolo 35 del decreto 165, esso va applicato con modalità rigorose, a partire dalla esatta rappresentazione dell'esigenza dell'amministrazione che va rappresentata del piano di fabbisogno del personale.

- ❖ ***MISURE 2017: ATTUATA LA SELEZIONE PER I VAUCHER E LE GRADUATORIE PUBBLICHE VERRÀ EMANATA UNA DIRETTIVA PER L'UTILIZZO DELLA GRADUATORIA.***  
***PERIODICITA'***: *Intervento da concludersi nell'annualità 2017*  
***RESPONSABILI***: *Responsabili settore amministrativo e dei servizi alla città*

n) Iniziative di monitoraggio dell'attuazione del Ptpc.

Come già sottolineato nel paragrafo 4, i destinatari del presente piano sono tutti i dipendenti che, a vario livello operano nell'amministrazione. Il monitoraggio capillare delle sue previsioni spetta in particolare ai soggetti nominati referenti del segretario comunale i quali si avvalgono del personale conferito in dotazione. Anche allo scopo di permettere la rendicontazione delle attività svolte, prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge 190, ciascun referente adotti concrete misure organizzative che permettano di rilevare e archiviare l'adozione di singole misure comprese nel presente piano. Entro il 15 novembre di ogni anno (e con tempistiche intermedie eventualmente decise dal segretario comunale) ciascun referente trasmette al responsabile delle prevenzioni un report contenente le misure effettivamente applicate e il contesto di applicazione. Ciò, evidentemente, a prescindere dalla continua interrelazione tra referenti e segretario comunale, che deve orientare l'attività dell'ente e di cui si è trattato nel paragrafo 4. Allo stesso modo, spetta a ciascun referente censire ulteriori processi (o proporre delle modifiche a quelli contenuti nel presente Ptpc) allo scopo di permettere successivi aggiornamenti del presente piano.

❖ ***MISURE 2017-2019: RELAZIONE AL RPT IN SEDE DI "VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI" E AL 15 NOVEMBRE DI UN REPORT CONTENENTE LE MISURE EFFETTIVAMENTE APPLICATE E LE CRITICITÀ RISCONTRATE (ai fini verrà elaborata dal RPC un'apposita scheda di rilevazione)***

***PERIODICITÀ:*** 15 Luglio, 15 novembre

***RESPONSABILI:*** Responsabili settori e servizi

o) Attuazione delle misure in materia di trasparenza.

La trasparenza - che la legge 190 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)" - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione. La trasparenza è eletta a principale misura di prevenzione e costituisce lo strumento cardine per prevenire sul terreno amministrativo i fenomeni corruttivi, riducendo il rischio di degenerazioni di rilevanza penale. La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione sul sito web del comune in "Amministrazione trasparente" di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione.

Con il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza” si amplia tale possibilità prevedendo l’accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione 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”.

Viene così introdotto nel nostro ordinamento il FOIA (Freedom of information act) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l’obbligo di pubblicare, seppure nel rispetto di alcuni limiti tassativi finalizzati ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela di alcuni interessi pubblici e particolari interessi privati.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione nel PNA 2016 raccomanda di rafforzare le misure in tema di trasparenza nei propri ptpc oltre che al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

Avendo disposto il citato decreto legislativo la confluenza dei contenuti del Piano Triennale della Trasparenza e dell’Integrità (PTTI) all’interno del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTTI). Si rimanda ad apposita sezione in calce l’individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati .

Nel presente paragrafo del presente piano ci si limita ad elencare misure ulteriori correlate alla trasparenza.

❖ **MISURE 2017- 2019:STESURA REGOLAMENTO ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

**PERIODICITA’**: Anno 2017 stesura regolamento anni successivi applicazione

**RESPONSABILI**: Responsabile anticorruzione e trasparenza

❖ **MISURE 2017- 2019: MISURA PUBBLICAZIONE ULTERIORE – ALLEGATA ALLA PUBBLICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE I PIANI ATTUATIVI VERRA’ PUBBLICATA UNA RELAZIONE DELL’UFFICIO RIGUARDANTE LE MOTIVAZIONI LEGATE ALL’ADOZIONE DEL PIANO, L’IMPATTO SUL TERRITORIO, PARERI E MOTIVAZIONI DI SVILUPPO**

**PERIODICITA’**: Annuale

**RESPONSABILI**: Responsabile servizio territorio

❖ **MISURE 2017- 2019: MISURA PUBBLICAZIONE ULTERIORE – PUBBLICAZIONE SEMESTRALE ELENCHI DI PRATICHE DI TITOLI ABILITATIVI E AUTORIZZAZIONE IN AMBITO DI EDILIZIA PRIVATA PER IL CONTROLLO DEI TEMPI**

**PERIODICITA’**: Semestrale

**RESPONSABILI:** *Responsabile servizio territorio*

p) Attuazione delle misure in materia di controllo degli atti.

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal «Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei Controlli Interni» approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 3 del 29/1/2013 ai sensi di quanto disposto dal D.L. 174/2012 conv in L. 213;

Il Regolamento già prevede un corposo sistema di controllo e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva delle unità preposta al controllo, potrà mitigare i rischi di corruzione. Attraverso le verifiche a campione previste dal suddetto regolamento sarà possibile orientare l'attività amministrativa verso un più consapevole utilizzo degli strumenti di cui essa può disporre, anche alla luce dei contenuti del presente piano.

A decorrere dall'anno 2013, successivo all'entrata in vigore delle norma sui controlli e dell'adozione del relativo Regolamento comunale è stato correttamente attuato il controllo di regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva sugli atti.

Nell'anno 2014 con direttiva emessa dal segretario comunale, sulla scorta delle indicazioni impartite dalla Giunta Comunale, con deliberazione n. 109/2014, è stato disposto che la terza categoria facoltativa di atti sottoposti a controllo, oltre quelli obbligatori per legge, fosse costituita dai procedimenti di iscrizione all'anagrafe della popolazione residente (A.P.R.). Sono stati effettuati due sorteggi a seguito dei quali sono stati esaminati gli atti sino alla data del 30/11/2014. Dai controlli effettuati non sono emerse sostanziali segnalazioni di irregolarità. In itinere le attività finalizzate l'esame degli atti relativi al periodo 1/12/2014 – 31/12/2014.

❖ ***MISURE 2017/2019: CONTINUERANNO I CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE NELLA FASE SUCCESSIVA. AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTO I CONTROLLI, DA ATTUARSI A PARTIRE DAL SECONDO SEMESTRE DEL 2016 SUGLI ATTI ADOTTATI SINO AL 30/6/2016, SARANNO DISCIPLINATI DA APPOSITO PROTOCOLLO OPERATIVO DA EMANARSI DAL SEGRETARIO GENERALE.***

***PERIODICITA':*** *Semestrale*

***RESPONSABILI:*** *Segretario Generale*

q) Coordinamento con il PEG e il sistema sulla performance.

Il PTPC rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione; si tratta di un documento di natura programmatica e risulta importante stabilire gli opportuni e reali collegamenti con il PEG e il ciclo delle performance. L'efficacia del piano della prevenzione della corruzione dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti



dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. Il presente piano ha quindi anche valenza di documento di programmazione, da coordinare con il piano della performance. La Civit con delibera n. 6/2013 ha confermato tale indicazione, sottolineando l'opportunità che *“le amministrazioni prevedano nei piano della performance obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei piani triennali di prevenzione della corruzione e dei programmi triennali della trasparenza”*.

Le linee strategiche di prevenzione della corruzione definite nel presente Piano troveranno attuazione mediante la declinazione in precisi obiettivi di PEG definiti rispetto alla tempistica di realizzazione, alle responsabilità dei soggetti attuatori e agli indicatori di monitoraggio. Il Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance correrà il presente Piano quale strumento operativo di attuazione e di controllo. Sulla base degli stessi verrà effettuata la necessaria operazione di monitoraggio da operarsi con cadenza semestrale la prima coincidente con lo stato di attuazione dei programmi e la seconda a termine esercizio. Il monitoraggio sarà eseguito dal Responsabile della prevenzione della corruzione coadiuvato dai responsabili dei singoli obiettivi di performance e dalla struttura di controllo. L'organismo di controllo verificherà la coerenza tra gli obiettivi di performance e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

In attuazione al D.Lgs. n. 118/2011 e all'allegato Principio contabile applicato della programmazione è stato ridefinito il concetto della programmazione per la quale ogni documento che ne fa parte è gerarchicamente discendente da colui che lo precede rispettandone gli indirizzi e le indicazioni.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) rappresenta la principale innovazione nel panorama degli strumenti di programmazione; esso costituisce il primo strumento dell'intero ciclo programmatorio, permette l'attività di guida strategica e operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutto gli altri documenti di programmazione. Il DUP, essendo il primo strumento del sistema di programmazione, risulta essere il punto di partenza di tutti gli altri documenti che dovranno coordinarsi nei contenuti;

DUP -> Nota di aggiornamento al DUP -> Bilancio di Previsione -> Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance

Il Documento Unico di Programmazione 2017-2019 evidenzia, all'interno dell'area strategica "Governance " appositi obiettivi strategici ed operativi finalizzati alla promozione di maggiori livelli di trasparenza e di implementazione di misure anticorruzione. Il Piano della performance unitamente al PEG 2017-2019, ponendosi in continuità con il precedente documento di programmazione 2016-2018, darà attuazione alle linee programmatiche definite con il DUP. Le attività di gestione dell'ente vengono così correlate, anche per i c.d. obiettivi di mantenimento, con le misure adottate dal Ptpc che, in questa sede, trovano le loro concrete modalità di attuazione.

#### ❖ **MISURE 2017- 2018:**

- ***a) ARTICOLAZIONE DELLE MISURE ADOTTATE DAL PTPC IN OBIETTIVI GESTIONALI CHE INDIVIDUINO CON ESATTESSA FASI ED ATTORI.***

- ***b) SVILUPPARE UNA SERIE DI OBIETTIVI/INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA IN SINERGIA CON L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.***

***PERIODICITA'***: entro marzo 2017 per la misura a) e entro giugno 2018 per la misura b)

***RESPONSABILI***: Segretario Generale responsabili settori e servizi

r) Altre misure.

Le misure suggerite nel Pna, di cui si è dato ampiamente atto nei passaggi precedenti e che vengono fatte proprie dal presente Ptpc, non hanno carattere esaustivo. Spetta a ciascuna amministrazione calare le stesse nella propria organizzazione, adeguandole alla propria specificità strutturale e, eventualmente, introdurne delle altre. L'allegato 4 al Pna elenca una serie di misure ulteriori da cui è possibile attingere utili suggerimenti. Anche prendendo spunto da quanto indicato in tale documento, si indicano di seguito ulteriori misure che ciascun settore dell'amministrazione è tenuto a adottare, contestualizzandone l'applicazione alle singole e specifiche situazioni trattate. Primenti, il PNA 2015 e il PNA 2016 propongono, correlatamente ad alcuni eventi rischiosi riscontrabili con la gestione dei processi legati ai contratti pubblici all'urbanistica ed edilizia, una serie di misure utili a contrastare il rischio di corruzione. Il relazione al contesto dell'ente si ritiene vantaggioso quanto segue:

r.1) Applicazione delle disposizioni contenute negli articoli 71 e 72 del DPR 445 del 2000 in materia di controlli a campione di certificazioni e di dichiarazioni sostitutive di di atto notorio Tali disposizioni costituiscono, com'è noto, delle norme di chiusura dell'ordinamento, assegnando all'amministrazione la potestà di controllare quanto dichiarato nelle suddette dichiarazioni, anche in assenza di una norma specifica regolante il procedimento in questione che lo preveda. Fermo restando l'obbligo di procedere a tale esame nei casi in cui la normativa di settore lo preveda (come per esempio nei procedimenti di scelta dei contraenti per appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture e di reclutamento del personale), sarà cura di ogni ufficio praticare dei controlli a campione nei casi in cui si ritenga opportuno accertarsi che quanto contenuto nella dichiarazione risponda effettivamente a verità. Fa da sé che tale accertamento non può in ogni caso comportare un'ingiustificata dilatazione dei termini per l'emanazione del provvedimento finale, previsti dall'articolo 2 della legge 241 del 1990.

- ❖ ***MISURE 2017-2019: PER QUANTO CONCERNE IL CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI NELLE AREE A RISCHIO "APPALTI" È STATO FATTO RISCORSO AL SISTEMA AVC PASS ED È STATO EFFETTUATO UNA PRIMA MISURA DI CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI DEGLI AGGIUDICATARI PER GLI APPALTI PIÙ RILEVANTI ED IN SENO ALL'UFFICIO AFFARI LEGALI E GARE; IL CONTROLLO È ESTESO ALL'AMBITO DEGLI APPALTI RELATIVI ALL'UFFICIO MANUTENZIONI E PROVVEDITORATO.***

r.2) Correlazione dei procedimenti di controllo sui provvedimenti amministrativi previsti dal regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni approvato con la delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 29/1/2013 con le verifiche a campione di cui agli articoli 71 e 72 del decreto 445, prevedendo, tra gli atti soggetti a controllo, anche le verifiche delle dichiarazioni sostitutive.

r.3) Condivisione delle impostazioni dei procedimenti più complessi e maggiormente esposti ai rischi emersi dal presente piano con il segretario comunale e con i dirigenti dei settori che, pur non essendo titolari del procedimento in esame, partecipano alla tutela degli interessi pubblici governati da quel procedimento. Questa misura non lenisce il riparto di competenze per materia che governa il funzionamento dell'ente, ma permette di operare assumendo a elemento conoscitivo uno spettro più ampio e composito degli interessi in gioco.

r.4) Effettuazione di specifici controlli, mirati o a campione, da parte dei dirigenti sulle concrete modalità di esercizio della delega conferita alle posizioni organizzative, al personale incaricato di particolari responsabilità e ai responsabili del procedimento. L'attività di verifica deve avere a riferimento singole procedure o atti, rilevando eventuali elementi distonici rispetto al contenuto della delega e all'interesse pubblico perseguito dal procedimento in esame.

❖ ***MISURA 2017: SI INTENDE OPERARE UNA REVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI ORGANIZZATIVE (P.O.) E DELLE PARTICOLARI RESPONSABILITÀ (P.R.)***

***PERIODICITÀ:*** Anno 2017

***RESPONSABILI:*** Responsabile settore amministrativo e dei servizi alla città, Segretario generale

r.5) Ricorso allo strumento della condivisione delle strategie amministrative e tecniche per lo svolgimento dell'attività dell'ente. Il flusso delle informazioni deve essere costante e coinvolgere tutta la struttura amministrativa dell'ente. Spetta quindi a ciascun dirigente e a ciascuna posizione organizzativa coinvolgere il personale di cui dispone nella condivisione delle linee guida che permeano l'attività dell'ente, sia in relazione agli obiettivi assegnati dagli organi politici che con riferimento agli strumenti più adeguati per conseguirli. Ciò avviene ordinariamente mediante periodiche riunioni di programmazione e/o di organizzazione e, in occasione di eventi particolarmente rilevanti, attraverso direttive o circolari scritte. E' opportuno che il segretario comunale, cui spetta comunque ogni atto d'impulso per lo svolgimento di detta attività, sia reso partecipe circa i modelli organizzativi e le risultanze di dette prassi.

❖ ***SI INTENDE EMANARE UNA DIRETTIVA SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI COTTIMI FIDUCIARI PER RENDERE UNIFORME LA GESTIONE A LIVELLO DI ENTE E PER GARANTIRE IN MISURA MAGGIORE L'APPLICAZIONE DEI PRINCIPI GENERALI DI TRASPARENZA, IMPARZIALITÀ E ROTAZIONE, IN MATERIA DI AFFIDAMENTO. Si rimanda al punto r.8) sub area - progettazione della gara***

**PERIODICITA'**: Anno 2017 impianto. Gestione negli anni successivi

**RESPONSABILI**: Dirigente settore amministrativo e dei servizi alla città

r.6) Monitoraggio dei tempi di scadenza dei rapporti contrattuali. Nell'ambito di un sano principio di programmazione che permea tutta l'attività dell'ente, è necessario che ciascun settore, anche attraverso l'attività che gli articoli 299 e seguenti del DPR 207 del 2010, "Regolamento di attuazione ed esecuzione del codice dei contratti", demandano al direttore dell'esecuzione dei contratti, tenga costantemente monitorate le scadenze dei contratti in essere di cui l'ente è parte. La rilevazione dell'attività "gestione dei contratti" censita nelle schede di rilevazione dei rischi compendia già questa attività. In questa sede occorre tuttavia sottolineare l'opportunità che, allo scopo di non dar corso seppur involontariamente a rendite di posizione in capo ai soggetti titolari dei contratti stipulati dall'ente, i procedimenti di scelta del contraente siano attivati con congruo anticipo rispetto alla scadenza del rapporto contrattuale in essere. L'ovvia necessità di non interrompere un servizio pubblico genera infatti, in caso di ritardo nell'attivazione del procedimento di progettazione della commessa e di conseguente messa a gara, la necessità di prorogare il rapporto esistente.

❖ ***MISURE 2017- 2019: CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI SERVIZI MANUTENZIONE E PROVVEDITORATO SI INTENDE INDIVISUARE UNA MODALITÀ SISTEMATICA DI MONITORAGGIO DELLE SCADENZE CONTRATTUALI E UNA DIVERSA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE***

**PERIODICITA'**: Anno 2017 impianto. Gestione negli anni successivi

**RESPONSABILI**: Dirigente settore amministrativo e dei servizi alla città

r.7) Corretta dinamica delle fasi di contrattualizzazione dei rapporti. La giurisprudenza della Corte di Cassazione ha più volte sottolineato come nei contratti in cui la pubblica amministrazione è parte, sia pur come soggetto privato, la forma scritta sia richiesta ad substantiam (Cass. civile, III, 20340/2010, II, 10910/2011). Ciò permette, infatti, di conferire certezza al rapporto giuridico regolato dal titolo negoziale. La qual cosa, è necessario che avvenga non solo nei casi in cui sia prevista la stipulazione di atto pubblico o di scrittura privata, ma in tutti i rapporti negoziali intrattenuti dall'ente. Il ricorso alle forme commerciali previste dall'articolo 101, comma 2, del Regolamento sulla contabilità di Stato approvato con RD 827 del 1924, laddove ammesso, integra la fattispecie di cui all'articolo 1326 del codice civile e quindi è da ritenersi applicabile. Ulteriore necessità è rappresentata dalla circostanza che i contratti siano stipulati prima dell'avvio del rapporto che essi intendono regolare.

r. 8) L'aggiornamento 2015 al PNA sviluppava l'area di rischio "affidamento di lavori, servizi e forniture" in "contratti pubblici" al fine di evitare eventi illeciti non solo in riferimento alla fase di affidamento ma anche a quelle successive di esecuzione del contratto. Il PNA evidenziava una serie di interventi mirati per il trattamento di questa specifica area di rischio raggruppandole in specifiche sotto aree. A

compendio di un esame effettuato soprattutto in relazione alla classe demografica dell'ente al volume di appalti e alle procedure sinora adottate il presente ptpc adotta le seguenti misure preventive del rischio:

**INDIVIDUAZIONE RASA:** Responsabile Affari legali e gare e Centrale unica di committenza

Sub area programmazione

- ❖ **MISURA 2018-2019: PROGRAMMAZIONE ANNUALE PER ACQUISTI DI SERVIZI E FORNITURE (per evitare il ricorso a procedure di urgenza a proroghe contrattuali)**  
**PERIODICITA':** Anno 2018 fase di impianto e gestione successiva  
**RESPONSABILI:** Responsabili servizi e settori

Sub area progettazione della gara

- ❖ **MISURA 2017-2019: - OBBLIGO DI COMUNICARE AL RPC LA PRESENZA DI RIPETUTI AFFIDAMENTI AI MEDESIMI OPERATORI ECONOMICI - OBBLIGO DI SEGNALAZIONE AL RPC LE GARE IN CUI SI SIA PRESENTATA UN'UNICA OFFERTA VALIDA O CREDIBILE**  
**PERIODICITA':** Annuale  
**RESPONSABILI:** Responsabili servizi e settori
- ❖ **MISURA 2017-2019: - ELABORAZIONE DIRETTIVE/LINEE GUIDA INTERNE CHE INTRODUCANO COME CRITERIO TENDENZIALE MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE COMPETITIVE NELLE PROCEDURE NEGOZiate SEMPLIFICATE CON CONSULTAZIONE DI PIU' OPERATORI ECONOMICI DA DEFINIRSI NELLA DIRETTIVA, ANCHE PER PROCEDURE DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO**  
**PERIODICITA':** Anno 2017 elaborazione direttive - anni successivi gestione della direttiva  
**RESPONSABILI:** Responsabili servizio affari legali e gare anno 2017, Responsabili servizi e settori anni successivi

Sub area selezione del contraente

- ❖ **MISURA 2017-2019: - PRESISPOSIZIONE DI IDONEI ED INALTERABILI SISTEMI DI PROTOLLAZIONE DELLE OFFERTE (attestazione di data e ora di arrivo con coinvolgimento di dipendenti diversi - Timbro URP - PEC) OVVERO PREVEDENDO PIATTAFORME INFORMATICHE DI GESTIONE DELLA GARA (SINTEL)**  
**PERIODICITA':** Sistemico  
**RESPONSABILI:** Responsabili settore amministrativo e dei servizi alla città

Sub area verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto.

- ❖ **MISURA 2017-2019: - CHECK LIST DI CONTROLLO SUL RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI E FORMALITA' DI COMUNICAZIONE PREVISTI DAL CODICE. Per evitare l'inesatta, incompleta e intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 76 del Codice dei contratti**  
**PERIODICITA':** Controllo check list annuale e eventuali verifica in base a programma dei controlli successivi  
**RESPONSABILI:** Responsabili settori e servizi, Segretario generale per la parte dei controlli

r. 9) Nell'ambito "governo del territorio, per evitare che interessi particolaristici possano condizionare il perseguimento degli interessi generali:

**In sede di redazione degli strumenti urbanistici**

- ❖ **MISURE 2017-2019: ELABORARE DOCUMENTI DI SINTESI NEI CONTENUTI E CON UN LINGUAGGIO IL PIU' POSSIBILE INTELLIGIBILE ED ATECNICO PER FORNIRE UN MIGLIORE E PIU' DIRETTO CHIARIMENTO DI QUANTO IN PROGRAMMAZIONE (per evitare il verificarsi di eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative)**  
**PERIODICITA':** Anno 2017 fase di impianto, sistematico gli anni successivi  
**RESPONSABILI:** Responsabile servizio territorio
- ❖ **MISURE 2017: AGGIORNAMENTO E PUBBLICAZIONE DELLA REVISIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE**  
**PERIODICITA':** Triennale  
**RESPONSABILI:** Responsabile servizio territorio

La redazione dello schema di convenzione è una atto bilaterale a formazione complessa che prevede il confronto e la condivisione tra ente e operatore privato. Si vuole permettere, per una maggior trasparenza, la possibilità, ai soggetti interessati, di accedere agli atti per la ricostruzione del procedimento volto alla redazione finale dell'atto.

- ❖ **MISURE 2018-2019: CREAZIONE REGISTRO DELLE RELAZIONI/VERBALI SEDUTE DI CONTRONTO E CONDIVISIONE**  
**PERIODICITA':** Anno 2018 fase di impianto, sistematico gli anni successivi  
**RESPONSABILI:** Responsabile servizio territorio

**Titoli abitativi - edilizia:** per evitare rischiosi rapporti di continuità con i professionisti esterni.

❖ ***MISURE 2018-2019: TRAMITE INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO AUTOMATICA PROTOCOLLAZIONE E ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE AI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO***

***PERIODICITA'***: Anno 2018 fase di impianto, sistematico gli anni successivi

***RESPONSABILI***: Responsabile servizio territorio

**Vigilanza e controllo delle attività edilizie** per prevenire il rischio corruttivo correlato all'applicazione delle sanzioni pecuniarie.

❖ ***MISURE 2017-2019: REDAZIONE DI CRITERI E MODALITA' DI CALCOLO DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE PER UNA APPLICAZIONE OGGETTIVA DELLE STESSE***

***PERIODICITA'***: Anno 2017 fase di impianto, applicazione sistematica gli anni successivi

***RESPONSABILI***: Responsabile servizio territorio

❖ ***MISURE 2017-2019: MONITORAGGIO DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO***

***PERIODICITA'***: Semestrale

***RESPONSABILI***: Responsabile servizio territorio

## 8. Sezione 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 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza". Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

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

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

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

*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti 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) – A tal proposito si rimanda al punto o) del presente piano.

### **8.1 Obiettivi strategici**

**L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.**

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

- la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- **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.



## ***8.2 Altri strumenti di programmazione***

In attuazione del D.Lgs. n. 118/2011 e dell'allegato Principio contabile applicato della programmazione è stato ridefinito il concetto della programmazione per la quale ogni documento che ne fa parte è gerarchicamente discendente da colui che lo precede rispettandone gli indirizzi e le

indicazioni. Il Documento Unico di Programmazione (DUP) rappresenta la principale innovazione nel panorama degli strumenti di programmazione; esso costituisce il primo strumento dell'intero ciclo programmatorio, permette l'attività di guida strategica e operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutto gli altri documenti di programmazione.

Il D.U.P. 2017 – 2019, approvato con atto della Giunta Comunale n. 177/2016 ha individuato sei finalità strategiche una delle quali, "Governance", connessa al miglioramento dell'accessibilità alle informazioni e coniugata con nuovi approcci partecipativi e di condivisione nei processi decisionali per una pubblica amministrazione snella efficace ed efficiente. Nell'ambito di tale finalità strategica sono previsti obiettivi strategici, volti a "Stimolare la partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini nella vita della comunità e nelle decisioni amministrative e promuovere lo scambio informativo dell'amministrazione verso i cittadini ed i soggetti che operano nel territorio" oltre a "Favorire l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse finanziarie e ed umane, la qualità del lavoro, la trasparenza dei processi". Le linee strategiche definite nel DUP, sono strettamente connesse a quelle definite nel prenete piano diventando, nei successivi documenti programmatori, veri e propri obiettivi annuali. Le linee strategiche troveranno attuazione tramite la declinazione di precisi obiettivi di PEG definiti nella tempistica, nei soggetti responsabili dell'attuazione e correlati da precisi indicatori di monitoraggio. Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione di tutti i dati previsti dalla norma come riportati all'Allegato «A», nonché il loro costante e tempestivo aggiornamento, costituiranno precisi obiettivi del Piano della Performance e degli altri strumenti di gestione dell'Ente per tutti i settori dell'Ente, garantendo l'accounability dell'amministrazione in termini di obiettivi e di risultati raggiunti. Il coinvolgimento di ciascun ufficio e settore per le attività di propria competenza è individuato nelle ultime ultime tre colonne della tabella. Il raggiungimento di tali obiettivi sarà monitorato con gli strumenti utilizzati per il sistema di valutazione della performance.

## **8.3 Comunicazione**

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

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

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

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

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### **8.4 Attuazione**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013. Le tabelle allegate al presente piano, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

La tabella allegata (allegato 2) è composta da undici colonne, che recano i dati seguenti:

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

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

Colonna C: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonne D ed E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: Ufficio/servizio responsabile della raccolta, elaborazione e aggiornamento dati da pubblicare e controllo aggiornamento dati;

Colonna G: Azione di pubblicazione

Colonna H: Modalità di pubblicazione

Colonna I: Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento

Colonna L: Periodicità aggiornamento

Colonna M: Durata della pubblicazione

#### Nota ai dati della Colonna L:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di taluni dati essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

#### Nota ai dati della Colonna G:

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

I dirigenti/responsabili della raccolta, elaborazione e aggiornamento dati da pubblicare e di controllo aggiornamento dati pubblicati sono indicati in colonna F mentre l'ufficio/servizio responsabile della pubblicazione è indicato in colonna G. Esso può provvedere autonomamente alla pubblicazione ovvero con il supporto del servizio informatico e/o apposito incaricato dell'inserimento web. L'ufficio indicato rimane comunque, a prescindere dal supporto ottenuto, il responsabile dell'effettiva pubblicazione del documento indicato in colonna I.

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.

I Responsabili sei settori/servizi indicati rispondono della trasmissione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare previsti nell'Allegato «A» del presente atto, ciascuno per competenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Responsabili quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- saranno responsabili della pubblicazione diretta dei dati L. 190/2012 (art. 37 D.Lgs. 33/2013) e artt. 26-27 e 23 del D.Lgs 33/2013 i singoli uffici che detengono i dati, a tal motivo nella stesura della determinazione e deliberazione dovranno vigilare che tutto l'iter sia compilato con completezza e precisione. I responsabili di area personalmente, o individuando un loro collaboratore, dovranno garantire che i dati inseriti nel programma gestionale, siano completi e corretti;

- tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà da parte del responsabile di settore/servizio o dall'addetto per la pubblicazione web individuato dal RPT e comunque entro 30 giorni dalla loro adozione.

I documenti dovranno essere pubblicati in formato aperto (per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità- pdf/A, csv, open office, excel o secondo quanto nel futuro verrà stabilita dall'autorità) con indicazione della sottosezione trasparenza in cui i documenti spessi devono essere pubblicati.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i Responsabili dei vari settori organizzativi vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati. L'attività riguarderà infatti tutti i Responsabili, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Nell'allegato «A» al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013, e le relative aree di competenza. I responsabili degli uffici dell'ente, o i propri collaboratori, incaricati dai responsabili per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, saranno oggetto di appositi corsi di formazione.

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

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando

all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni*.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente 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.

### **8.5 Accesso civico**

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

*"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".*

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".*

L'accesso civico *"potenziato"* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *"la tutela di interessi giuridicamente rilevanti"* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito in precedenza ed in particolare al punto o) del presente piano, **consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "*amministrazione trasparente*" sono pubblicati:

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

### **8.6 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 dirigenti Responsabili degli uffici possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

## **9. Applicazione del piano.**

Il presente piano coinvolge l'amministrazione in tutte le proprie componenti e riguarda tutte le attività da essa poste in essere attraverso i propri agenti. Il paragrafo 4 mette in evidenza i ruoli di ciascun attore nella gestione del piano. Coerentemente con la circostanza che l'attività dell'ente è in continua evoluzione e, per la natura dell'ente cui essa afferisce, è suscettibile di interessare tutte le dinamiche dell'agire umano, i contenuti del piano non sono statici. Spetta a ciascun referente rilevare eventuali necessità di implementazione, mitigazione o modifica e segnalarlo ai fini dell'elaborazione delle successive edizioni del documento. Spetta altresì a ciascun referente divulgare i contenuti del piano presso il personale della struttura diretta, fornendo ogni più ampia delucidazione a riguardo e rappresentando al segretario comunale tutte le criticità che dovessero insorgere nella sua applicazione.

Luino, 31 gennaio 2017.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
(Dott. Antonio Dipasquale)

Allegato 1: Mappatura dei processi con la relativa misurazione del grado di rischio

Allegato 2 : Elenco degli obblighi di pubblicazione finalizzato alla trasparenza dell'azione amministrativa