

COMUNE DI BONNANARO

Provincia di Sassari

C.F./P.IVA: 00237080908

Via Garibaldi 4 07043 Bonnanaro (SS) – Tel. 079 845003 – Fax 079 845403

e-mail: protocollo@comune.bonnanaro.ss.it – PEC: protocollo@pec.comune.bonnanaro.ss.it

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DI CUI ALLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190 TRIENNIO 2019 - 2021

**Approvato con delibera della G.C. n. 48 del 16.05.2019
Modificato con delibera della G.C. n. 72 in data 08/08/2019**

PREMESSA	5
PARTE I <i>IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</i>	7
1.1. PTPCT	7
1.2 RPCT	8
Il responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) è, individuato nel Segretario Comunale.....	8
1.3 Fonti del PTPCT	10
1.3.a. Restituzione esiti rilevazione dati.....	11
1.4. Contenuti e struttura PTPCT	13
1.5 Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PTPCT	15
1.6 Data e documento di approvazione del PTPCT	15
1.7 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione	16
1.8 Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché canali e strumenti di partecipazione	16
1.9 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano	16
PARTE II <i>IL SISTEMA DIGESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2018-2021</i>	17
1. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	18
2. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO – RISK MANAGEMENT	19
2.1 Il concetto di "corruzione" adottato dal PTPC.....	19
2.2 Obiettivi strategici.....	20
2.3. Soggetti della gestione del rischio	22
3. ANALISI DEL CONTESTO	29
3.1 Analisi del contesto esterno	29
3.2. Analisi del contesto interno.....	35
a) Analisi dell'organizzazione	35
Tabelle riepilogative sull'analisi dell'organizzazione	36
Organigramma.....	36
Struttura di supporto del RPC.....	37
Organi di indirizzo politico-amministrativo	37
RPCT	37
Titolari di P.O. : ruoli e responsabilità.....	37
RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante	38
RTD - Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale.....	38

Responsabile Servizi informatici - CED	38
Responsabile Ufficio personale	38
Ufficio procedimenti disciplinari.....	38
Nucleo	39
Organismi partecipati	39
Collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti	39
Obiettivi, e strategie	43
Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie	43
Qualità e quantità del personale	43
Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica.....	45
Benessere organizzativo e Piano per il miglioramento del benessere organizzativo.....	45
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali	46
b) Analisi della gestione operativa del Ente	47
b.1) Mappatura dei macroprocessi.....	47
b.2) Mappatura dei processi	48
b. 3) "Aree di rischio" generali e specifiche.....	49
Aree di rischio specifiche.....	54
4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	57
4.1 –Identificazione degli eventi rischiosi.....	57
4.2 - Analisi delle cause degli eventi rischiosi	59
4.3 – Ponderazione del rischio.....	60
4.5 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.....	60
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	62
PTPCT.....	63
Trasparenza	64
Codici di comportamento – diffusione di buone pratiche e valori	65
Rotazione del personale	67
Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	68
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali	68
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	70
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage- revolvingdoors)	71
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	72

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	73
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).....	74
Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identità del dipendente.....	76
Formazione.....	79
Programma della formazione.....	80
Procedura di individuazione dei soggetti da formare.....	82
Patti integrità.....	83
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	83
Misure ulteriori.....	84
6. COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	84
6.1 PTPCT e Piano della Performance.....	84
6.2 PTPCT e Piano protezione dati personali.....	85
6.3 PTPCT, altri strumenti di pianificazione e sistema dei controlli.....	86
7. MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.....	87
7.1 Monitoraggio PTPCT e singole misure.....	87
7.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.....	88
7.4 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzativa del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	88
8.INTERVENTI DI IMPLEMENTAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL P.T.P.C.....	93
PARTE III.....	94
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.).....	94
ALLEGATI AL PTPCT.....	103
Allegato 1: Scheda contenente la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione.....	103
Allegato 2: Analisi contesto interno: Mappatura dei Macro-processi.....	103
Allegato 3: Analisi contesto interno: Mappatura dei processi con individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche, con la relativa programmazione.....	103
Allegato 4: Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 suddivisi per responsabile della pubblicazione.....	103

PREMESSA

La Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale di prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dall'Ente ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell' ALLEGATO N.1, alla cui lettura si rinvia.

In relazione ai risultati conseguiti nel 2018, come riepilogati anche dalla citata relazione, viene adottato il presente PTPCT per il triennio 2019-2021, che ha il compito di:

1. aggiornare la strategia di prevenzione della corruzione in relazione a modifiche organizzative, fatti illeciti o corruttivi intercorsi nel periodo precedente, ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, necessità di inserire nell'analisi nel contesto interno, i nuovi processi che sono stati introdotti nei compiti e nelle funzioni dei diversi uffici nel 2018, come conseguenza di intervenute novità normative o regolamentari ovvero modificando/cancellando processi non più di competenza dei diversi uffici;
2. implementare e ottimizzare la strategia di prevenzione della corruzione e le misure e azioni in essa contenute;

A conferma dell'obbligatorietà della adozione del presente piano si richiama il comunicato del Presidente dell'ANAC del 16 marzo 2018 con cui si è richiamata l'attenzione delle Amministrazioni sull'obbligatorietà dell'adozione, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge del 31 gennaio, di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio. Solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate.

In tali casi l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto:

1. dell'assenza di fatti corruttivi nel corso dell'ultimo anno
2. dell'assenza di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno

conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate:

3. integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.

Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano. Sull'adozione del PTPCT per tutte le amministrazioni vale quanto precisato nella Parte generale del presente PNA 2018. In ogni caso il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l.190/2012. Nella richiamata relazione è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPC adottato per il triennio.

Il PTPCT, adottato o confermato, si pone in un'ottica di continuità con i precedenti Piani, e tiene conto dell'intervenuta evoluzione normativa della materia, che annovera, in particolare:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”;
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale
- Intesa fra Governo, Regioni ed Enti locali: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” del 24/07/2013;
- Delibera CiVIT n. 72/2013 di approvazione PNA 2013
- Determinazione n. 12 del 28/10/2015 di Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, « Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016)
- Determinazione n. 831 del 03/08/2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016)
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici (di seguito d.lgs. 50/2016)
- LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato

PARTE I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il PTPCT e il RPCT

1.1. PTPCT

Nel PNA 2016, le attività in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza sono state ricondotte alla funzione di:

1. «organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo»,

La funzione, di prevenzione della corruzione, può essere oggetto di forme di gestione associata.

In particolare:

- nell'ambito di Unioni di comuni (ex art. 32, d.lgs. 267/2000), il cui statuto prevede la gestione associata della prevenzione della corruzione, sussiste la possibilità, da parte dell'Unione, di adottare un unico Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che consideri sia le funzioni gestite dall'Unione, sia le funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni. Ciascuna amministrazione rimane responsabile dell'attuazione della parte di PTPC che riguarda funzioni rimaste nella propria competenza
- nell'ambito di Unioni di comuni (ex art. 32, d.lgs. 267/2000), il cui statuto non prevede la gestione associata della prevenzione della corruzione, sussiste ciascun Comune e' tenuto a predisporre il proprio Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e a nominare un proprio RPC, fermo restando la possibilità di procedere alla nomina di un unico RPC, individuato preferibilmente nel segretario comunale dell'Unione
- nell'ambito delle Convenzioni tra comuni (ex art. 30, d.lgs. 267/2000) e di Accordi di comuni (ex. art. 15 l. 231/1990), il coordinamento tra enti può riguardare iniziative per la formazione in materia di anticorruzione e l'elaborazione di documenti condivisi per la predisposizione dei rispettivi PTPC, in particolare per l'analisi del contesto esterno, per il processo di individuazione delle aree a rischio e dei criteri di valutazione delle stesse

Indipendentemente dalla gestione associata o meno della funzione di prevenzione della corruzione, in ogni caso, l'adozione del P.T.P.C., analogamente a quanto avviene per il P.N.A., tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura:

- dal consenso sulle politiche di prevenzione e dalla loro accettazione
- dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Per quanto concerne la trasparenza, come chiarito dal P.N.A. "le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del P.N.A. e, in materia di trasparenza, la definitiva

delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria". La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

1.2 RPCT

Il responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) è, individuato nel Segretario Comunale.

Alla data del 7 febbraio 2014, con decreto del Sindaco n. 1 è stato individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del segretario comunale, Dott.ssa Anna Maria Giulia Pireddu.

Con decreto del Sindaco n. 2 del 12 gennaio 2017 si è rinnovato al segretario comunale Dott.ssa Anna Maria Giulia Pireddu l'incarico di responsabile per la Prevenzione della corruzione, resosi necessario per allineare la nomina alle previsioni normative del PNA 2016 per cui il RPC è chiamato a svolgere i compiti seguenti:

- 1. elaborare e proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- 2. verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- 3. comunicare agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- 4. proporre le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- 5. definire le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*

6. individuare il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
8. riferire sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmettere all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmettere all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indicare agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnalare all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferire all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
16. quale responsabile per la trasparenza, segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

18. è preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

19. è il "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17);

Nella individuazione del Segretario comunale ci si conforma agli indirizzi dell'Autorità secondo cui:

- l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione»;
- il RPCT deve dare tempestiva comunicazione all'amministrazione o ente presso cui presta servizio di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate;
- l'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT;
- laddove le condanne riguardino fattispecie che non sono considerate nelle disposizioni sopra richiamate, le amministrazioni o gli enti possono chiedere l'avviso dell'Autorità anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT.
- per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

1.3 Fonti del PTPCT

Ai fini della elaborazione del PTPCT si è tenuto conto delle importanti indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono da:

- P.N.A. 2013, 2015 e 2016;
- Piano delle Performance
- Documento Unico di Programmazione (DUP)
- relazioni e delle schede annuali del responsabile della prevenzione della corruzione e, in particolare della scheda per la predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, relativamente all'attuazione del PTPC e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione. con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, successivo aggiornamento del 2015, e nel PNA 2016;

Inoltre si è provveduto a raccogliere i dati dei:

- monitoraggi dell'anno precedente sulle singole misure e sul funzionamento del P.T.P.C. nel suo complesso
- procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile al Ente;

- ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno
- esiti del controllo interno di regolarità amministrativa
- pareri di regolarità non favorevoli
- reclami
- segnalazioni
- segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti-Anac- Garante per la protezione dei dati)
- procedimenti disciplinari
- proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti;
- ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici
- Ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo

Feedback con il responsabile della prevenzione della corruzione e *focus group* con i referenti della prevenzione della corruzione di altri comuni preliminare all'adozione PTCP e all'aggiornamento annuale del PTT;

1.3.a. Restituzione esiti rilevazione dati

La restituzione degli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché della rilevazione dati e informazioni rappresentano la seguente situazione dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, fornendo i seguenti elementi conoscitivi.

Descrizione	Numero
sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti	zero
sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	zero
procedimenti penali in corso a carico di dipendenti	1
procedimenti penali in corso a carico di amministratori	1
decreti di citazione a giudizio davanti alla corte dei conti a carico di dipendenti	zero
decreti di citazione a giudizio davanti alla corte dei conti a carico di amministratori	zero
procedimenti disciplinari conclusi	zero
procedimenti disciplinari pendenti	zero
Ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno	nessuna
	nessuna

	nessuna
Ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici	zero
Ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo	zero
Esiti del controllo interno di regolarità amministrativa	Vedi delibera del C.C. n. 46 del 17/09/2018 “Report del Segretario Comunale sui controlli successivi di regolarità amministrativa anno 2017. Presa d'atto”, che attesta una percentuale sostanziale di “conformità” degli atti adottati con risultati diversificati nei tre Settori di attività.
Articoli di stampa che hanno coinvolto l'amministrazione relativamente a casi di cattiva amministrazione	Report di indagini penali in corso.
Monitoraggi effettuati su singole misure di prevenzione	Monitoraggi a campione sulle misure di cui ai punti: 5.3.5 - 5.3.6 - 5-3-7 - 5.3.10 - 5.3.13 del Piano 2018/2020.
Monitoraggi effettuati sul complessivo funzionamento del PTPCT	In sede di controlli successivi un apposito indicatore è stato formulato per segnalare il rispetto del complesso del PTPC all'interno degli atti adottati dai responsabili.
Stato di attuazione dell'ultimo PTPC come desunto dalla relazione annuale del RPCT	il PTPC 2018-2020 è stato redatto in funzione del superamento delle criticità rilevate da ANAC ad esito della valutazione di un campione di 577 PTPC. In particolare ne è derivato un Piano che ha previsto maggior coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente; una maggior ricchezza di dati usati per descrivere il contesto esterno; un approfondimento nella mappatura di processi; una maggior attenzione alla fase di adozione delle misure di trattamento del rischio. La fase di individuazione delle misure di trattamento del rischio, rispetto alle precedenti annualità, è risultata semplificata in quanto il monitoraggio delle misure già avviate (registri, regolamenti, procedure amministrative ecc.) è ritenuto idoneo a saggiare l'efficacia delle misure individuate. La mappatura dei processi richiede ulteriori approfondimenti.
Aspetti critici dell'attuazione dell'ultimo PTPC come desunti dalla relazione annuale del RPCT	Nessun particolare aspetto critico è stato rilevato.

Ruolo del RPC come desunto dalla relazione annuale del RPCT	Oltre alla mappatura dei processi, effettuata in raccordo con la struttura organizzativa, il RPCT ha gestito l'individuazione delle misure generali e di quelle specifiche di rischio confermandosi parte attiva del sistema. Ne risulta confermata una visione collettiva e condivisa del piano, monitorato nella sua realizzazione e strutturato come Performance organizzativa a livello di ente.
Aspetti critici del ruolo del RPC come desunti dalla relazione annuale del RPCT	Nessun particolare aspetto critico.
Segnalazioni di fatti illeciti	zero
Segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti-Anac-Garante per la protezione dei dati)	zero
Reclami presentati da utenti e cittadini	zero
Accessi civici semplici	zero
Accessi civici generalizzati	2
Proposte da parte di stakeholders esterni	zero
Proposte da parte dei responsabili di dirigenti/ posizione organizzativa, quali stakeholders interni	zero
Variazioni intervenute nell'assetto e organizzazione degli uffici	Nessuna modifica nel corso del 2018
Modificazioni nell'assetto delle partecipazioni dell'ente	Nessuna rispetto al piano di razionalizzazione di cui alla delibera del C.C. n. 56 del 17/12/2018.
Controlli sulla adozione, da parte degli organismi società partecipate, nel piano anticorruzione ovvero della sezione anticorruzione del modello 231/2001	Nessun controllo
Incarichi a soggetti esterni individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico	zero

1.4. Contenuti e struttura PTPCT

In base alle teorie di *riskmanagement*, e alle linee guida UNI ISO 31000:2010, il processo di gestione del rischio di corruzione, strutturato nel presente PTPCT, viene suddiviso in 3 “macro fasi”:

1. analisi del contesto (interno ed esterno)
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),

3.trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

A queste fasi, il presente PTPCT, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO31000:2010, aggiunge le fasi trasversali della:

- consultazione pubblica
- comunicazione
- monitoraggio e riesame.

In applicazione delle richiamate teorie di riskmanagement, i contenuti del PTPCT vengono strutturati nelle tre Parti, sotto indicate.

Il PTPCT si completa degli ALLEGATI tra cui, in particolare, la mappatura dei processi che costituisce l'analisi gestionale/operativa relativa al contesto interno.

<p>PRIMA PARTE Il Piano di prevenzione del rischio</p>	<p>La prima parte ha carattere generale e illustrativa della strategia e delle misure di prevenzione. Include l'individuazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - principi del processo di gestione del rischio - obiettivi strategici - soggetti che concorrono alla elaborazione e attuazione del processo di gestione del rischio
<p>SECONDA PARTE Il sistema di gestione del rischio- risk management</p>	<p>ANALISI DEL RISCHIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi del contesto esterno, attraverso la mappatura dei soggetti che interloquiscono con l'amministrazione e delle variabili che possono influenzare il rischio - analisi del contesto interno, attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi
	<p>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi delle cause del rischio - ponderazione delle rischio
	<p>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - misure di prevenzione generali - misure di prevenzione ulteriori
	<p>COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E IL SISTEMA DEI CONTROLLI</p>
	<p>MONITORAGGIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione e controllo dell'efficacia del PTPCT
<p>TERZA PARTE</p>	<p>PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA</p>

La trasparenza	
----------------	--

1.5 Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PTPCT

Il PTPCT copre il periodo di medio termine del triennio 2019-2021, e la funzione principale dello stesso e' quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nell'amministrazione comunale di, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il PTPC deve garantire che la strategia si sviluppi e si modifichi a seconda delle esigenze e del *feedback* ricevuto, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi.

In questa logica, l'adozione del P.T.P.C., analogamente a quanto avviene per il P.N.A., non si configura come un'attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Eventuali aggiornamenti successivi, anche annuali, sono sottoposti all'approvazione della Giunta, sulla base degli esiti dei monitoraggi o della sopravvenienza di nuove normative o prassi.

Dopo l'approvazione da parte della Giunta, il RPC assicura la massima diffusione sui contenuti del P.T.P.C. con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale.

1.6 Data e documento di approvazione del PTPCT

Con delibera n.1208 del 22 novembre 2017 (di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione) l'ANAC ha evidenziato che, al fine del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo e/o degli uffici di diretta collaborazione, va effettuato il cosiddetto "**doppio passaggio**" secondo cui, in particolare per gli enti territoriali, è auspicata:

- l'approvazione di un primo **schema** di carattere generale di PTPC
- e, successivamente, del PTPC definitivo.

L'approvazione del **PTPC definitivo** avviene previa consultazione pubblica. Lo schema va approvato entro il 31.01 di ciascun anno, e il PTPC definitivo entro il 30.04 di ciascun anno come si desume anche dal PTPC dell'ANAC la quale segue la predetta tempistica.

Ciò premesso, per l'elaborazione del PTPC dell'Ente e' stata seguita la procedura di consultazione di seguito descritta:

- pubblicazione di avviso sul sito web dell'Ente per:

- a) acquisizione delle *proposte* da parte di stakeholders esterni, a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica, in atti;
- b) acquisizione delle *proposte* da parte dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti.

L'organo esecutivo dell'ente, su proposta del RPCT, ha adottato il presente PTPC con:

- deliberazione della G.C. n. 9 del 31.01.2019
- con deliberazione n. 48 del 16.05.2019 la G.C. ha approvato il testo definitivo di PTPC 2019-2021.

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

Oltre al RPCT che opera anche quale Responsabile per la Trasparenza, hanno partecipato alla predisposizione del piano i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti che sono stati individuati per la mappatura dei macroprocessi e processi.

1.8 Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché canali e strumenti di partecipazione

E' stato pubblicato un Avviso pubblico sul sito dell'amministrazione al fine di raccogliere informazioni, proposte e suggerimenti per l'implementazione e il miglioramento del PTPC. Le informazioni, le proposte e i suggerimenti sono valutati ai fini dei contenuti del PTPCT e vengono conservati agli atti. **Si da atto che entro la data indicata non sono pervenuti contributi.**

1.9 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

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

Strumenti	destinatari
diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato	società civile
comunicazione mediante trasmissione di comunicazione	tutto il personale dipendente al quale e' inviata una comunicazione inerente l'avvenuta pubblicazione, la collocazione e i contenuti minimi essenziali del Piano
	Altri soggetti individuati dal RPCT e dai titolari di P.O.

PARTE II

IL SISTEMA DIGESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2019-2021

1. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

I principi per la gestione del rischio, tratti da UNI ISO 31000 2010, e di seguito riportati, sono i principi a cui conforma il Piano.

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security*, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio e' parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non e' un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio e' sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio e' "su misura".

La gestione del rischio e' in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio e' trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio e' dinamica.

La gestione del rischio e' sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

2.PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO – RISK MANAGEMENT

2.1 Il concetto di "corruzione" adottato dal PTPC

La nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
- suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti;

Pur in assenza, nel testo della l. 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo citato, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dalla l. 190/2012, art. 1 co. 5 il PTPC «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». Pertanto, il PTPC non è «un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione»

La gestione del rischio di corruzione:

- a) viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non e' un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- b) e' parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non e' un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- c) e' realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle

performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC e' opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;

d) e' un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilit  e attuabilit  degli interventi;

e) implica l'assunzione di responsabilit . Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle pi  opportune modalit  di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilit  riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPC;

f) e' un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonch  di quanto gi  attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC). Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificit  dell'amministrazione interessata) n  gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'2017-2019 o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilit  interna);

g) e' un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

h) e' ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;

i) non consiste in un'attivit  di tipo ispettivo o con finalit  repressive. Implica valutazioni non sulle qualit  degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Il processo di gestione del rischio viene effettuato attraverso le fasi

- ▲ dell'analisi
- ▲ della valutazione
- ▲ del trattamento

2.2 Obiettivi strategici

La formulazione della strategia anticorruzione a livello di amministrazione comunale, e in ambito prettamente locale non pu  prescindere dal contesto di riferimento di carattere generale e nazionale, il quale e' finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- - ridurre le opportunit  che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- - aumentare la capacit  di scoprire casi di corruzione;
- - creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Detti obiettivi vengono ripresi a livello locale per divenire obiettivi anche del presente PTPCT come di seguito declinati:

- - ridurre le opportunit  che si manifestino casi di corruzione nell'attivit  dell'amministrazione comunale;
- - aumentare la capacit  di scoprire casi di corruzione nell'attivit  dell'amministrazione comunale;
- - creare un contesto sfavorevole alla corruzione nell'attivit  dell'amministrazione comunale.

A questi obiettivi vanno ulteriormente aggiunti i seguenti ulteriori obiettivi:

- migliorare il processo di gestione del rischio, in particolare per quanto concerne la fase di ANALISI auto-organizzativa e la mappatura dei processi;
- attuare e rendere efficiente il sistema di monitoraggio e verificare l'attuazione delle misure e del PTPCT, anche attraverso l'automazione e l'informatizzazione del monitoraggio;
- rendere trasparenti i cd. "dati ulteriori" ai sensi della legge 190/2012, con la precisazione che la mancanza di tale obiettivo può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014
- inserire le misure di prevenzione della corruzione e illegalità nel sistema di valutazione della performance, quali obiettivi di performance organizzativa e individuale

I tre obiettivi strategici si sviluppano nelle misure attuative, che vengono di seguito descritte con indicazione dei relativi target, indicatori e tempistica.

Obiettivo	INDICATORI	TARGET
ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	% di Responsabili di P.O. che hanno diramato indirizzi direttive, raccomandazioni per introdurre le misure di prevenzione della corruzione % di Responsabili di P.O. che hanno formulato proposte /osservazioni % di Responsabili di P.O. che hanno attuato il monitoraggio sulla attuazione delle misure e sul codice	100% 90% 100%
aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	% di Responsabili di P.O. che hanno utilizzato i canali di ascolto stabili di cittadini e di utenti nella gestione dei propri servizi	100%
creare un contesto sfavorevole alla corruzione	% di Responsabili di P.O. che hanno formulato proposte di misure da inserire nei Codice di comportamento aziendale contenenti misure specifiche per tipologie professionali % di Responsabili di P.O. hanno ricevuto apposita formazione in materia di anticorruzione	100% 90%
migliorare il processo di gestione del rischio, in particolare per quanto concerne la fase di ANALISI auto-organizzativa e la mappatura dei processi	% di processi ri-esaminati da ciascun Ufficio	100%
attuare e rendere efficiente il sistema di monitoraggio e	% di misure automatizzate e informatizzate	100%

verificare l'attuazione delle misure e del PTPCT, anche attraverso l'automazione e l'informatizzazione del monitoraggio		
rendere trasparenti i cd. "dati ulteriori" ai sensi della legge 190/2012 e implementare il livello di trasparenza nel rispetto delle disposizioni di tutela dei dati personali	nr. di dati ulteriori pubblicati	Almeno 5 dati ulteriori per le aree a più elevato rischio
inserire le misure di prevenzione della corruzione e illegalità nel sistema di valutazione della performance, quali obiettivi di performance organizzativa e individuale	nr. di misure di prevenzione inserite nel piano della performance	100%

2.3. Soggetti della gestione del rischio

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'Ente tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A.

Detta strategia, a livello decentrato e locale, e' attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni. Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione della adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del P.T.P.C.

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
<i>Sindaco</i>	Organo di indirizzo politico, il quale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione; designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190); adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);
<i>Giunta</i>	
<i>stakeholders esterni al Ente</i>	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
<i>stakeholders</i>	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con

<i>interni al Ente</i>	obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti
<i>Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)</i>	<p>entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione e nei comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, la conferma con le opportune modificazioni/integrazioni del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);</p> <p>entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;</p> <p>verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;</p> <p>propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;</p> <p>d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;</p> <p>entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;</p> <p>nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.</p> <p>La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.</p> <p>Al fine di garantire indipendenza e autonomia, l'organo di indirizzo è tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.</p> <p>Inoltre, il medesimo decreto, da un lato, attribuisce al RPCT il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dall'altro lato, stabilisce il dovere del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV «le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza».</p> <p>D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Si precisa sin da ora che in attuazione delle nuove disposizioni normative, gli organi di indirizzo formalizzano con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.</p>

	<p>Altro elemento di novità e' quello della interazione fra RPCT e organismi indipendenti di valutazione.</p> <p>Si evidenzia, infine, quanto disposto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".</p>
<i>Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza</i>	<p>I Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del RPC. La struttura e' coordinata dal RPC, e si avvale di appositi servizi di supporto specialistico di anticorruzione.</p> <p>I Responsabili di P.O. svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; ☐propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; ☐ adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); ☐ osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);</p>
<i>Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza</i>	Non previsti
<i>Dipendenti del Ente</i>	<p>I dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).</p> <p>Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali Il presente PTPC prende atto che collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.</p>

	<p>Il coinvolgimento va assicurato:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure
<i>Servizi di supporto specialistico anticorruzione per RPC</i>	<p>OE esterni incaricati del supporto alla piena ed integrale attuazione delle funzioni del RPC, in tema di attuazione della misura di formazione/ monitoraggio /vigilanza/ progettazione misure di prevenzione. L'acquisizione, sul mercato, di servizi di supporto specialistico al RPC e alla struttura stabile di supporto al RPC, e' garantita per ottenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto specialistico di natura informatica, mediante acquisizione di software online di supporto al risk management; - supporto specialistico integrato mediante acquisizione di Banca dati anticorruzione, servizio documentazione, FAQ, supporto giuridico-legale e amministrativo in particolare per quanto concerne l'attuazione di alcune misure quali Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower); - servizio di supporto specialistico al sistema di controllo e di monitoraggio sull'efficacia delle singole misure di prevenzione e del PTPC nel suo complesso; - formazione di primo e secondo livello, tenuto conto della necessità di evitare che la formazione sia erogata dal RPC quale soggetto chiamato a esprimere la valutazione sull'efficacia della misura
<i>Società ed organismi partecipati dal Ente</i>	NP
<i>Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo</i>	<p>Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Ente . Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).</p>
<i>Organi di controllo interno al Ente, Nucleo di valutazione/Ufficio controllo di gestione</i>	<p>Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno.</p> <p>Il PNA ha evidenziato come "le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.</p>

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012). Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza. Ulteriori indicazioni sull'attività degli OIV in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza potranno essere oggetto di atti di regolamentazione da valutarsi congiuntamente al Dipartimento della funzione pubblica”.

In linea con le previsioni del PNA 2016, l'Organismo di Valutazione

- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44) verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della Legge 190/2012. Nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).
- valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

L'OIV verifica, inoltre, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di

	trasparenza.
<i>Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)</i>	<p>deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi.</p> <p>L'ufficio:</p> <p>svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001; vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.</p>
<i>Ufficio contenzioso del lavoro</i>	L'Ufficio dei procedimenti disciplinari svolge anche le funzioni dell'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 D.Lgs. 165/2001. Svolge i compiti e le funzioni di gestione stragiudiziale delle problematiche inerenti al rapporto di lavoro, alle misure di sicurezza della salute dei lavoratori incluse le misure relative al benessere organizzativo, anche in relazione al piano di miglioramento del benessere organizzativo
<i>Ufficio ispettivo</i>	Svolge l'attività ispettiva ai sensi dell'art. 1, comma 62, della Legge n. 662/1996. ha il compito di effettuare verifiche a campione sul personale comunale, al fine di accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, conflitto di interessi, cumulo di impieghi, eventuale iscrizione ad albi professionali, e violazioni tributarie.
<i>Dirigente Ufficio del personale</i>	chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche
<i>Dirigente Ufficio CED/ICT</i>	Non nominato
<i>Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette</i>	E' competente, ai sensi del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015, in tema di «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione»

Organi di controllo esterno all'Ente

Organi di controllo esterno al Ente	
Autorità di vigilanza - ANAC	<ul style="list-style-type: none"> - collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti; - approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA); - analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto; - esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico; - esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012; - esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti; <p>riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.</p>
Autorità di controllo e giudice della responsabilità amministrativa	Esercita funzioni di controllo e funzioni giurisdizionali collegate alla responsabilità amministrativa da fatto illecito, per i danni arrecati con dolo o colpa grave.
Altri organi di controllo indipendenti e imparziali eventualmente istituiti dall'Ente	Esercitano funzioni di controllo su determinate aree/ processi a rischio indicati dal RPCT

3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1 Analisi del contesto esterno

Come indicato dall'Autorità al fine di agevolare il processo di gestione del rischio di corruzione, specie nei piccoli Comuni in cui la scarsità di risorse non consente di implementare, in tempi brevi, un adeguato processo valutativo, per il reperimento dei dati relativi all'analisi del contesto esterno, l'Ente si avvale del supporto tecnico e informativo delle Prefetture.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno e della predisposizione del PTPC, costituiscono un utile riferimento per i comuni del territorio anche:

- le "zone omogenee" delle città metropolitane
- le Province

- il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, nominato sulla scorta di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione».

Si riporta la RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni; articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128" presentata dal Ministro dell'interno MINNITI relativa al 2015, con riferimento alla Provincia di Sassari.

La relazione è leggibile interamente all'indirizzo

http://documenti.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01_RS/00000032.pdf

PROVINCIA DI SASSARI

Nel territorio di Sassari - contrassegnato da un significativo sviluppo economico e da iniziative imprenditoriali nel comparto turistico-alberghiero - non si rilevano reati ascrivibili alla criminalità organizzata di tipo mafioso. Tuttavia, proprio i consistenti margini d'investimento offerti dai settori edile/commerciale, potrebbero esercitare sulle tradizionali organizzazioni criminali forti attrattive di investimento e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, attraverso operazioni di "money laundring". Nell'area settentrionale - contrassegnata dalla presenza di importanti scali portuali ed aeroportuali e a maggior vocazione turistica - prevalgono la consumazione di reati contro il patrimonio. In generale, comunque, il trend dei reati predatori rimane sostanzialmente costante, se confrontato con l'anno precedente (rapine transitate da 88 a 89 e furti -5,7%). Nel comprensorio meridionale - che si distingue per un'economia agro-pastorale - rileva ancora la commissione di atti intimidatori in pregiudizio di amministratori pubblici, ma anche avverso imprenditori e titolari di esercizi commerciali. Le principali "politiche criminali" continuano ad afferire al traffico di sostanze stupefacenti, gestito sia da sodalizi autoctoni che da compagini

straniere, soprattutto di origine nord/centro-africana. Le attività di distribuzione sono concentrate nei grandi centri urbani e nelle zone turistiche della fascia costiera. L'introduzione dei narcotici nell'isola si perfeziona mediante corrieri ovolatori, per via aerea, ovvero ricorrendo ad autovetture imbarcate su traghetti di linea. A livello statistico i delitti in materia di stupefacenti registrano un incremento del 12,4%. In particolare, gli episodi di spaccio aumentano dell'8,2 %. Gli omicidi registrano la medesima incidenza dell'anno precedente (4 casi), mentre i tentati omicidi subiscono una flessione (transitando da 21 a 15). Rimane pressoché costante, il trend relativo alle violenze sessuali (da 27 a 26), mentre risultano in diminuzione le lesioni dolose (- 3,4%). Lo sfruttamento della prostituzione è ascrivibile sia ad elementi autoctoni che ad aggregati delinquenziali provenienti da paesi dell'ex blocco est europeo o soggetti di origine africana (soprattutto nigeriani). Il fenomeno è, comunque, in calo rispetto all'anno precedente (6 episodi, rispetto ai 15 dell'anno precedente). In passato – e, in specie nell'area olbiese² - sono state documentate la gravitazione di cellule afgane e pakistane, collegate ad organizzazioni transnazionali responsabili della pianificazione e dell'esecuzione di taluni attentati terroristici in territorio estero.

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui l'amministrazione è composta. Così come richiede il PNA, nel suo aggiornamento relativo all'anno 2015, l'analisi del contesto esterno è stata effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifica.

Tenendo conto del quadro normativo inerente alle funzioni istituzionali di competenza dell'Ente, ed al fine di individuare il contesto esterno con riferimento ai soggetti che interagiscono con l'Ente medesimo in forza delle sue competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attività è utile, preliminarmente, individuare i prevalenti ambiti di intervento, desumibili dal prospetto sotto descritto che elenca le Missioni e i Programmi ad esse riferiti con indicazione delle relative descrizioni nonché dei rispettivi codici di riferimento.

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione.

0101 Programma 01 Organi istituzionali;

0102 Programma 02 Segreteria generale;

0103 Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato;

0104 Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;

0105 Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali;

0106 Programma 06 Ufficio tecnico;

0107 Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile;

0108 Programma 08 Statistica e sistemi informativi;

0109 Programma 09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;

0110 Programma 10 Risorse umane;

0111 Programma 11 Altri servizi generali;

0112 Programma 12 Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni);

MISSIONE 02 Giustizia.

0201 Programma 01 Uffici giudiziari;

0202 Programma 02 Casa circondariale e altri servizi;

0203 Programma 03 Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni);

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza.

0301 Programma 01 Polizia locale e amministrativa;

0302 Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana;

0303 Programma 03 Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni);

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio.

0401 Programma 01 Istruzione prescolastica

0402 Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria;

0403 Programma 03 Edilizia scolastica (solo per le Regioni);

0404 Programma 04 Istruzione universitaria;

0405 Programma 05 Istruzione tecnica superiore;

0406 Programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione;

0407 Programma 07 Diritto allo studio;

0408 Programma 08 Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni);

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

0501 Programma 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico;

0502 Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale;

0503 Programma 03 Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni);

MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero.

0601 Programma 01 Sport e tempo libero;

0602 Programma 02 Giovani;

0603 Programma 03 Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni);

MISSIONE 07 Turismo.

0701 Programma 01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo;

0702 Programma 02 Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni);

MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa.

0801 Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio;

0802 Programma 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare;

0803 Programma 03 Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni);

MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

0901 Programma 01 Difesa del suolo;

0902 Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale;

0903 Programma 03 Rifiuti;

0904 Programma 04 Servizio idrico integrato;

0905 Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione;

0906 Programma 06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche;

0907 Programma 07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni;

0908 Programma 08 Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento;

0909 Programma 09 Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni);

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilita'.

1001 Programma 01 Trasporto ferroviario;

1002 Programma 02 Trasporto pubblico locale;

1003 Programma 03 Trasporto per vie d'acqua;

1004 Programma 04 Altre modalita' di trasporto;

1005 Programma 05 Viabilita' e infrastrutture stradali;

1006 Programma 06 Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilita' (solo per le Regioni);

MISSIONE 11 Soccorso civile.

1101 Programma 01 Sistema di protezione civile;

1102 Programma 02 Interventi a seguito di calamita' naturali;

1103 Programma 03 Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni);

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

1201 Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido;

1202 Programma 02 Interventi per la disabilita';

1203 Programma 03 Interventi per gli anziani;

- 1204 Programma 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale;
- 1205 Programma 05 Interventi per le famiglie;
- 1206 Programma 06 Interventi per il diritto alla casa;
- 1207 Programma 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali;
- 1208 Programma 08 Cooperazione e associazionismo;
- 1209 Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale;
- 1210 Programma 10 Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni);

MISSIONE 13 Tutela della salute.

- 1301 Programma 01 Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA;
- 1302 Programma 02 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA;
- 1303 Programma 03 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente;
- 1304 Programma 04 Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi;
- 1305 Programma 05 Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari;
- 1306 Programma 06 Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN;
- 1307 Programma 07 Ulteriori spese in materia sanitaria;
- 1308 Programma 08 Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni);

MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitivita'.

- 1401 Programma 01 Industria, PMI e Artigianato;
- 1402 Programma 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori;
- 1403 Programma 03 Ricerca e innovazione;
- 1404 Programma 04 Reti e altri servizi di pubblica utilita';
- 1405 Programma 05 Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitivita' (solo per le Regioni);

MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale.

- 1501 Programma 01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro;
- 1502 Programma 02 Formazione professionale;
- 1503 Programma 03 Sostegno all'occupazione;
- 1504 Programma 04 Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni);

MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca.

- 1601 Programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare;
- 1602 Programma 02 Caccia e pesca;

1603 Programma 03 Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni);

MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche.

1701 Programma 01 Fonti energetiche;

1702 Programma 02 Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo per le Regioni);

MISSIONE 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali.

1801 Programma 01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali;

1802 Programma 02 Politica regionale unitaria per le relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali (solo per le Regioni);

MISSIONE 19 Relazioni internazionali.

1901 Programma 01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo;

1902 Programma 02 Cooperazione territoriale (solo per le Regioni);

MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti.

2001 Programma 01 Fondo di riserva;

2002 Programma 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità;

2003 Programma 03 Altri fondi;

MISSIONE 50 Debito pubblico.

5001 Programma 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari;

5002 Programma 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari;

MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie.

6001 Programma 01 Restituzione anticipazioni di tesoreria;

MISSIONE 99 Servizi per conto terzi.

9901 Programma 01 Servizi per conto terzi - Partite di giro;

9902 Programma 02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.

Sulla base delle descritte funzioni ed ambiti di intervento, i principali soggetti che interagiscono con l'Ente sono i seguenti:

- Cittadini
- Utenti dei servizi pubblici
- Partiti e gruppi politici

- Società controllate
- Società partecipate
- Società non controllate né partecipate
- Imprese pubbliche e private
- Imprese partecipanti alle procedure di affidamento
- Imprese esecutrici di contratti
- Concessionari
- Promotori
- Associazioni
- Fondazioni
- Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore
- Amministrazioni pubbliche centrali
- Amministrazioni pubbliche locali
- Enti nazionali di previdenza e assistenza
- Ordini professionali
- ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani);
- ANCPPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani);
- Osservatori Regionali;
- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.);
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.);
- Organizzazioni rappresentative delle società organismi di attestazione;
- Associazioni degli Ordini professionali;
- Camere di commercio

3.2. Analisi del contesto interno

a) Analisi dell'organizzazione

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione o ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra cui il Piano delle performance, il conto annuale, il documento unico di programmazione, il piano di informatizzazione.

Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2015 del PNA, il presente PTCP utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilità organizzativa.

Tabelle riepilogative sull'analisi dell'organizzazione

Organigramma

La dotazione organica dell'Ente, come approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 44 in data 21.05.2007 e modificata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 17 in data 25.02.2013, risulta così configurata:

DOTAZIONE ORGANICA							TOTALE POSTI IN ORGANICO
CATEGORIE			DIRIGENTI				
A	B	B3	C	D	D3		
=	1	1	4	4	=	=====	10
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO VIGILANZA			N.1 Istrutt.Direttivo Contabile Cat. D N.1 Istruttore Direttivo Amm/vo Cat. D * N.1 Istruttore Contabile Cat. C N.1 Istruttore Amm.vo Cat.C N.1 Agente di Polizia Municipale e Loc. Cat. C				- in servizio * VACANTE - in servizio - in servizio - in servizio
SETTORE TECNICO MANUTENTIVO URBANISTICO			N.1 Istrutt.Direttivo Tecnico Cat. D N.1 Istruttore Tecnico Geometra Cat. C N.1 posto esecutore tecnico spec. Cat. B *				- in servizio - in servizio * VACANTE
SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE SCOLASTICO CULTURALE SPORT SERVIZI GENERALI			N.1 Istruttore Direttivo Socio-Ass.le cat. D N.1 Collaboratore Profess/le Amm.vo Cat. B3				- in servizio - in servizio
TOTALE							N. 10

Struttura di supporto del RPC

Allo stato attuale, nell'ambito dell'organizzazione del Ente, la struttura di supporto al RPC, tenuto conto della complessità e della articolazione dei compiti assegnati a tale figura, è costituita da:

- tutti i responsabili P.O.,

Tale struttura si avvale di servizi di supporto specialistico anticorruzione per lo svolgimento di alcune attività quali, ad esempio, l'informatizzazione del PTPCT e del relativo processo di elaborazione e attuazione nonché il monitoraggio.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Nella Tabella di seguito riportata si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo.

Ruolo	Nominativo
Sindaco/Presidente	ANTONIO MARRAS
Assessore/Vicesindaco	MARIO CATALDO
Assessore	BARBARA COIALBU

RPCT

Ruolo	Nominativo
RPCT	PIREDDU ANNA MARIA GIULIA
Atto di nomina RPCT	Decreto n. 2 del 12/01/2017

Titolari di P.O. : ruoli e responsabilità

Ruolo	Nominativo	responsabilità nella struttura organizzativa (Settore)
P.O.	VARGIU MARIANTONIETTA	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO VIGILANZA

P.O.	SANNA GIANTONELLO	SETTORE TECNICO MANUTENTIVO URBANISTICO
P.O.	FIOCCA MARINA	SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE SCOLASTICO CULTURALE SPORT E SERVIZI GENERALI

RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante

RASA	SANNA GIANTONELLO
------	-------------------

RTD - Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale

RTD	Non ancora nominato
-----	---------------------

Responsabile Servizi informatici - CED

Responsabile servizi informatici	Non ancora nominato
----------------------------------	---------------------

Responsabile Ufficio personale

Responsabile Ufficio personale	VARGIU MARIANTONIETTA
--------------------------------	-----------------------

Ufficio procedimenti disciplinari

RUOLO	ID
Presidente	PIREDDU ANNA MARIA GIULIA
Componente	VARGIU MARIANTONIETTA

Componente	SANNA GIANTONELLO
Componente	FIOCCA MARINA

Nucleo

Ruolo	Nominativo
OIV/Nucleo	CRESCIOLI CECILIA
OIV/Nucleo	PIREDDU ANNA MARIA GIULIA

Organismi partecipati

Organismo partecipato	ABBANO
-----------------------	--------

Collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti

Settore servizio	Organismo esterno/ società partecipata

RELAZIONE DI CONTESTO SETTORE FINANZIARIO AMMINISTRATIVO VIGILANZA

Con riferimento all'area dell'accertamento e della riscossione dei **tributi locali**, si registra una funzionalità ottimale dell'ufficio tributi tanto nell'una che nell'altra attività.

Relazione Polizia Locale

A fronte delle numerose competenze istituzionalmente attribuite alla P.L. l'attività svolta persegue obiettivi di tutela della sicurezza, intesa nel senso più ampio del termine, attraverso una molteplicità di azioni mirate al contrasto dei fenomeni di maggiore allarme sociale.

In **materia di sicurezza urbana**: attività finalizzata alla puntuale conoscenza delle varie problematiche legate alla vivibilità complessiva del paese tramite servizio di vigilanza appiedato in tutto il centro abitato, al controllo presso le scuole negli orari di ingresso e uscita degli alunni, disincentivare e reprimere, all'occorrenza, quegli episodi di vandalismo che possono creare danno al patrimonio comunale, presenze e/o comportamenti sospetti verificati e dove

riscontrata la presenza, identificazione dei soggetti con verifica e/o segnalazione alla autorità di P.S.. Verifiche su segnalazione dei cittadini per rumori molesti e immissioni in atmosfera.

In materia di **sicurezza stradale**: nei controlli sulla circolazione stradale, svolti prevalentemente sulle arterie principali, si è posta particolare attenzione alla prevenzione dei sinistri stradali causati da condotte di guida, quali mancata precedenza sulle intersezioni. L'attenzione verso questa fenomenologia è sempre molto alta, giacché, disgraziatamente, sono stati causa in un recente passato di gravi incidenti stradali. Nelle restanti parti l'attenzione è stata invece rivolta al rispetto dei divieti di sosta con particolare riferimento ai tratti limitanti Ufficio Postale, Banca ed esercizi di somministrazione. Lungo i tratti interni della strada provinciale, con presenze intervallate nel tempo, si è cercato di contenere la velocità dei veicoli.

In materia di **polizia edilizia**: verifica sugli interventi di carattere urbanistico edilizio mediante accesso ai cantieri verificando nell'immediatezza o tramite riscontro presso i competenti uffici la regolarità dei lavori. Controllo, inoltre, dell'occupazione del suolo pubblico e delle misure poste in essere nell'interesse della sicurezza pubblica.

In materia di **polizia commerciale**: le principali attività di intervento si riferiscono al commercio su aree private, al commercio su aree pubbliche, agli esercizi di somministrazione di alimenti. La verifica ed i controlli delle attività commerciali su area privata sono riferiti principalmente alla regolare titolarità della gestione e al rispetto delle disposizioni di legge riguardanti l'igiene, la normativa sul fumo. Una specifica attenzione viene riposta in materie di vendita porta a porta utilizzate, a volte, per raggiungi nei confronti di persone anziane.

RELAZIONE SETTORE TECNICO MANUTENTIVO URBANISTICO

Attività edilizia privata

Ripartendo dalle considerazioni contenute nella relazione dell'anno precedente, con la convergenza delle procedure inerenti alle attività produttive ed a quelle eminentemente edilizie con estensione, di fatto, del campo di applicazione del SUAPE in applicazione della nuova L.R. 24/2016 si è dato avvio ad una nuova stagione che ha come primi obiettivi: la modernizzazione delle procedure, la sensibile riduzione della tempistica e un maggior controllo delle attività che transitano sulla piattaforma. Tuttavia si tratta di una fase che va necessariamente implementata e perfezionata e già su questo la Regione Sardegna è impegnata per la soluzione delle problematiche riscontrate in sede di prima applicazione. Per contro, si ritiene che superate le difficoltà iniziali il sistema dello sportello unico sia un valido e moderno strumento di interfaccia tra pubblica amministrazione e cittadini, forse una semplificazione normativa ritagliata su misura alle funzionalità del SUAPE potrebbe essere l'arma vincente.

Vigilanza edilizia e prevenzione

Nell'ultimo quinquennio il fenomeno dell'abusivismo edilizio (molto diffuso tra gli anni 70 e 80) è pressoché scomparso grazie ad un'accurata attività di vigilanza del territorio oltre che del centro abitato, ma anche per il crollo di tutte le attività edilizie in generale. Importante su questo fronte si è rivelata l'attività informativa, costantemente attiva con professionisti e cittadini.

Espropriazioni per pubblica utilità

Le procedure spesso troppo complesse e caratterizzate da non poche incertezze procedurali e di conseguenza generatrici di variegata giurisprudenza, collocano a volte l'ente espropriante in una posizione svantaggiata, rispetto all'interlocutore. L'intervento pubblico si presenta, agli occhi del soggetto che è destinatario dell'espropriazione, come opportunità, per ottenere benefici e privilegi che spesso si trasformano in contropartita di contrattazione. Molto spesso si assiste a richieste rivolte direttamente all'esecutore ed aventi ad oggetto: movimenti di terra o movimentazione di materiali con mezzi dell'impresa, realizzazione di recinzioni, cavalcata fossi, apertura di accessi al fondo ed altre opere di analoga tipologia. Tutto ciò senza pregiudizio alcuno per la corresponsione delle indennità dovute.

Nel corso del 2018, in un caso, si è dovuto ricorrere, ad acquisire tempestivamente, la disponibilità alla cessione volontaria da parte dei proprietari di terreni prospicienti una importante arteria stradale di collegamento, con un solo rifiuto da parte di un unico proprietario su otto ditte coinvolte nella comunicazione di avvio del procedimento e proposta di adesione alla cessione volontaria. E' un segnale seppur lieve di cambiamento di tendenza nel quale si intravede una maggiore propensione all'interesse pubblico anche nel favorire l'azione dell'ente impegnato nel governo del territorio.

RELAZIONE SETTORE SOCIALE

Il contesto socio-economico del Comune di Bonnanaro è di matrice prevalentemente agro-pastorale, costituente l'attività dalla quale, in gran parte, derivano i redditi familiari, unitamente all'importante produzione legata alla cerasicoltura, olivicoltura e viticoltura, quali attività che, da sempre, integrano in maniera discreta, almeno nel passato, i redditi, seppur modesti, derivanti dall'agricoltura e dall'allevamento. Si rileva, inoltre, la presenza nell'ambito territoriale di circa 18 attività commerciali (settore edilizia, artigianale).

Da qualche tempo sul territorio bonnanarese si sono avute significative trasformazioni socio-economiche, emergendo, in misura crescente, un quadro sociale assai complesso e demograficamente senz'altro stratificato, in termini di bisogni soggettivi e collettivi, con la conseguente crescita della domanda di servizi socio-sanitari ed assistenziali in genere. L'analisi dei bisogni socio-sanitari ed assistenziali della popolazione locale, aggiornata al 31/12/2018, costituisce il punto di partenza fondamentale per un'attività di lettura, esame, comprensione e programmazione "strategica" delle opportune e possibili misure di intervento (di sostegno, di promozione del benessere e di contrasto delle forme di disagio sociale), da inserirsi in un processo di sviluppo globale della collettività locale.

Il crescente ed incidente invecchiamento demografico ha da tempo inevitabilmente richiesto l'attuazione costante e concertata di azioni di sostegno "altamente mirate", con l'implicazione di un utilizzo e destinazione di considerevoli risorse finanziarie da parte dell'Ente Locale, talvolta risultanti insufficienti a sopperire alla gamma dei bisogni assistenziali manifestati dalla popolazione anziana, la quale, in linea di massima, è peraltro sprovvista di un'efficace e reale rete parentale, amicale e di solidarietà in genere.

L'isolamento dell'anziano costituisce un significativo fenomeno sociale, aggravato, spesso, dall'assenza di familiari tendenti prioritariamente a delegare le funzioni di cura e assistenza ai servizi sociali. Infatti, il servizio di assistenza domiciliare, dalla forma di tipo generico a quella di tipo qualificata, costituisce l'intervento cui si rivolge una buona porzione di popolazione, anziana e parzialmente e/o totalmente non autosufficiente, oltre a soggetti in difficoltà per correlate condizioni socio-sanitarie, richiedenti interventi di cura ed aiuto quotidiani. L'accesso al servizio è subordinato alla condizione socio-sanitaria, debitamente certificata, unitamente alla condizione economica, indispensabile ai fini della determinazione della quota di compartecipazione alla spesa, trattandosi di servizio a domanda individuale. L'accesso a tale servizio risulta gestito in forma associata, dall'aprile 2016 a tutt'oggi, in ambito PLUS, con capofila il Comune di Bonorva. La convenzione e l'apposito regolamento "intercomunale" disciplinano la gestione del servizio e l'accesso alle prestazioni.

Il bacino di utenza fruitore delle prestazioni socio-assistenziali domiciliari, sia di tipo generico sia qualificato, alla data del 31/12/2018, è costituito di n. 10 unità. Rispetto alla precedente annualità, il dato numerico di riferimento si rivela inferiore, poiché una porzione dell'utenza fruitrice del servizio in questione, è stata soddisfatta nei rispettivi bisogni assistenziali grazie all'introduzione del servizio denominato "Home Care Premium", finanziato dall'INPS, riservato esclusivamente a dipendenti e pensionati pubblici. Tale progetto, più precisamente, ha costituito una risorsa in termini finanziari sia per l'utente sia per il Comune, poiché, per alcuni soggetti non autosufficienti, ha garantito piena risposta alla domanda del bisogno. Il sad comunale, in tali circostanze, viene interrotto direttamente dall'utente destinatario di HCP, qualora si riveli non necessario.

Nel corso del 2019 il bacino di utenza può naturalmente variare, in termini quantitativi e qualitativi.

L'avvio del servizio domiciliare (comunale/PLUS), di regola, in ambito domiciliare ed all'occorrenza in ambito extradomiciliare, può, inoltre, costituire una forma di cura e sostegno temporanea, talvolta direttamente proposto dal servizio sociale comunale come misura preventiva e contrastante della cronicizzazione del disagio, emergente in una forma "ancora gestibile". L'attivazione del servizio può comunque avvenire con la condivisione/accettazione del soggetto/nucleo familiare, quale destinatario primario dell'azione socio-assistenziale e, pertanto, consapevole dello stato di disagio, almeno parzialmente. In casi eccezionali, in subordine ad un'analisi singolare, dettagliata e specifica sulla globalità dei bisogni prevalenti e primari dei "destinatari del servizio di assistenza domiciliare", può prevedersi l'esenzione della compartecipazione alla spesa del servizio da parte dell'utente, qualora si ravvisi indispensabile, o comunque significativo, l'avvio di tale intervento in un contesto fragile socialmente, nonostante la certificazione ISEE rifletta una condizione economica non

inferiore alla soglia stabilita dalle fasce di contribuzione per tale servizio. Naturalmente l'avvio del servizio, in tali casi, ci si auspica, dovrà essere temporaneo.

Altre forme di aiuto e sostegno sociale in favore di soggetti altamente fragili, riguardano gli inserimenti in strutture residenziali assistenziali (nella fattispecie di comunità integrate presenti nell'extraterritorio), disposte da decreto del giudice tutelare, a seguito dell'apposito ricorso alla figura dell'amministratore di sostegno da parte del servizio sociale, per situazioni di disagio complesso unito ad insussistenza dei necessari presupposti per garantirne un aiuto nell'ambito di vita familiare.

Alla data del 31/12/2018, a tutt'oggi, i soggetti amministrati residenti in questo comune sono 2, in favore dei quali viene garantito da parte del servizio sociale comunale un sostegno economico, finalizzato prevalentemente a sostenere la spesa della retta mensile di inserimento nella struttura ospitante.

L'integrazione della retta è determinata in rapporto all'accertamento delle risorse economiche soggettive, certificate attraverso l'ISEE, oltre alla condizione socio-sanitaria-familiare-ambientale. Ciascun amministratore di sostegno ha il compito di tutelare gli interessi e diritti dei soggetti in carico, attraverso l'accesso alle misure di aiuto (nazionali, regionali), tra le quali REI e REIS, integrative del reddito personale.

Altra forma di aiuto traducibile in un servizio alla persona, in ambito domiciliare ed extradomiciliare, è il servizio educativo, destinato a famiglie con figli minori, talvolta multiproblematiche e portatrici di disagio sociale. L'avvio di tale servizio può avvenire in risposta a bisogni e segnalazioni provenienti dalla Scuola e dal Territorio o direttamente su richiesta manifestata dal nucleo familiare in difficoltà. Anche per tale servizio è indispensabile la condivisione del progetto educativo di sostegno tra le parti interessate. Inoltre, può accadere che tale servizio possa essere prescritto dal tribunale per i minorenni, in correlazione a significative dinamiche familiari richiedenti interventi mirati e monitoraggio continuo.

Anche tale servizio è contemplato nella gestione associata in ambito PLUS.

Il bacino di utenza fruitore alla data del 31/12/2018 di tale servizio è composta di n. 5 nuclei familiari con figli minori.

Considerato il crescente fenomeno di disagio sociale, determinato principalmente dallo stato di disoccupazione, di lunga durata e dalla perdita del lavoro da parte di soggetti con età anagrafica difficilmente collocabile nel mercato del lavoro, da almeno un decennio è presente il programma di azioni di contrasto delle povertà. Si tratta di una pluralità di azioni finalizzate a contrastare lo stato di deprivazione economica, unito talvolta a forme di dipendenza patologica (alcooldipendenza), emergente nei nuclei familiari, spesso già in carico da tempo al servizio sociale comunale. Le forme di aiuto da destinare a soggetti ricadenti in tale categoria di azioni, sono contemplate nelle linee regionali cui deve uniformarsi l'Ente Locale nell'avvio del programma medesimo nell'ambito del rispettivo ambito territoriale. L'accesso alle azioni di contrasto delle povertà è subordinato alla condizione economica, certificata attraverso l'ISEE, e alla presa in carico da parte del servizio sociale comunale. E' auspicabile che tali azioni debbano avere breve durata, considerato il notevole rischio di assistenzialismo (dipendenza dal sistema assistenziale comunale) non produttivo affatto di quegli effetti cui realmente è destinato l'intervento; paradossalmente capita spesso, purtroppo, che l'accesso a tali forme di aiuto da parte di soggetti e categorie di persone, portatori sicuramente di disagio, non solo di tipo economico, sia ormai divenuto storico, con il consolidamento di interventi meramente assistenzialistici per la cronicità del disagio, dal quale il soggetto/nucleo familiare non intende allontanarsi per le problematiche legate all'inconsapevolezza e incapacità ad acquisire/voler apprendere modalità più adeguate di gestione dei bisogni esistenziali e quotidiani. La cattiva gestione dei soldi e l'abuso di alcol, spesso costituiscono le tendenze determinanti l'aggravamento di quel disagio già, comunque, emergente nel contesto familiare di appartenenza.

Nello specifico, n. 17 nuclei familiari risultano inseriti nelle graduatorie REIS (Reddito d'inclusione sociale), e beneficiano del sussidio economico, con massimo importo assegnato, per una durata di 9 mesi, come da regolamento comunale attuativo del REIS, variabile in relazione alla composizione del nucleo familiare, sulla base del range stabilito dalla Regione nelle linee guida allegate alla deliberazione G.R. n. 27/27 del 29/05/2018. Per ciascun inserimento è stato predisposto un progetto personalizzato, consistente nello svolgimento di un progetto d'inclusione sociale, condiviso tra le parti (soggetto- servizio sociale comunale- CPI ed altri soggetti a seconda del caso) e realizzabile in un determinato arco temporale, indispensabile per l'ottenimento del beneficio economico.

L'importo delle risorse finanziarie destinate a tale misura regionale è pari complessivamente a € 53.271,00, distribuito diversificatamente tra l'utenza ammessa, con graduazione del beneficio economico, per il periodo compreso prevalentemente da novembre 2018 a luglio 2019.

La media del sussidio pro capite è di € 3.133,59, su base annua (9 mesi di durata) e di € 348,18, su base mensile.

La platea dell'utenza beneficiaria della misura REIS, risulta così classificata:

n. 4 nuclei familiari appartengono alla c.d. "PRIORITA' 1- NUCLEI FAMILIARI AMMESSI AL BENEFICIO REI", con un importo REIS destinato pari a complessivi € 4.050,00 (su base annua);

n. 8 nuclei familiari appartengono alla c.d. "PRIORITA' 2- NUCLEI FAMILIARI NON AMMESSI AL BENEFICIO REI ALLA DATA DI SCADENZA DELL'AVVISO COMUNALE E CON REDDITO ISEE FINO A 3.000 EURO", con un importo REIS destinato pari a complessivi € 28.728,00 (su base annua);

n. 4 nuclei familiari appartengono alla c.d. "PRIORITA' 3- NUCLEI FAMILIARI NON AMMESSI AL BENEFICIO REI ALLA DATA DI SCADENZA DELL'AVVISO COMUNALE E CON REDDITO ISEE FINO A 6.000 EURO", con un importo REIS destinato pari a complessivi € 15.633,00 (su base annua);

n. 1 nucleo familiare appartenente alla c.d. "PRIORITA' 4- NUCLEI FAMILIARI CON 4 O PIU' FIGLI A CARICO CON REDDITO ISEE DA 6.000 A 9.000 EURO", con un importo REIS destinato pari a complessivi € 4.860,00.

N. 2 soggetti sono destinatari di progetti ad elevata intensità assistenziale c.d. "Ritornare a casa", il cui finanziamento, pari a € 20.000 annui, è ripartito tra la Regione e il Comune, nella misura rispettiva dell'80% e 20%. In applicazione delle direttive regionali in materia, tali progetti sono stati prorogati per tutto il 2019, con rivalutazione della situazione economica del destinatario sulla base della certificazione ISEE 2019, che, di regola, dovrà acquisire il servizio sociale comunale.

N. 21 soggetti costituiscono il bacino di utenza beneficiaria di provvidenze economiche legate allo stato di salute e patologie contemplate nelle c.d. "Leggi regionali di settore", destinate esclusivamente a particolari categorie di persone affette da specifiche patologie. L'accesso alle provvidenze economiche di interesse per l'utenza avviene mediante presentazione di apposita istanza, corredata, in linea generale, di documentazione sanitaria e reddituale. L'erogazione economica delle spettanze può tradursi sotto forma di sussidio economico mensile, rimborso spese di viaggio e rimborso spese di soggiorno, a seconda del caso. Le modalità di calcolo delle provvidenze economiche, nonché le tipologie di sussidi, variabili a seconda della patologia di riferimento, sono disciplinate dalle rispettive leggi regionali di settore.

Obiettivi, e strategie

Gli obiettivi e le strategie si desumono dalle linee programmatiche di mandato e dai documenti di pianificazione dell'Ente a cui si rinvia.

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

L'ente e' dotato di strumenti e applicativi informatizzati, che:

- - consentono la redazione degli atti amministrativi
- - automatizzano la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti – Comunicazioni AVCP".

Tali strumenti facilitano altresì i sistemi di controllo interni sugli atti. Viene garantita al personale:

- - la formazione in materia di prevenzione della corruzione,
- - la partecipazione a corsi di aggiornamento in base al settore di appartenenza
- -una formazioni continua mediante *abbonamenti* a riviste ed *iscrizioni* a portali web e banche dati on line.

L'ente si e' dotato di un sistema informativo per automatizzare e informatizzare l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi.

Qualità e quantità del personale

Quantità personale suddivisa per qualifica e profilo professionale

categoria	profilo professionale	Nr.
D	Funzionario	3
C	Istruttore	3
B	Collaboratore	2
A	Operatore	0

Distribuzione personale per genere

Genere	Nr.
F	2
M	6

Distribuzione personale fasce di età

Fasce di età	Nr.
Fino a 20	0
Da 21 a 30	0
Da 31 a 40	1
Da 41 a 50	2

Da 51 a 60	4
Oltre 60	1

Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica

A tutti i dipendenti è stata consegnata copia del Codice di Comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. xxx del xx, che fa riferimento ai seguenti principi:

- Regali, compensi e altre utilità
- Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse
- Obbligo di astensione
- Prevenzione della corruzione
- Comportamento nei rapporti privati e comportamento durante il servizio e con il pubblico
- Contratti ed altri atti negoziali
- Vigilanza e monitoraggio
- Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Benessere organizzativo e Piano per il miglioramento del benessere organizzativo

L'assenza o l'insufficienza di benessere organizzativo è rilevante ai fini della analisi del contesto in cui possono realizzarsi fatti illeciti.

Gli Uffici che presentano un contesto di carenze di risorse umane e/o di risorse strumentali in cui sono presenti indici sintomatici di assenza/insufficienza di benessere organizzativo (quali mancanza di collaborazione, relazioni conflittuali, etc.) sono indicati nella tabella sottoindicata. La misura da intraprendere per prevenire fatti illeciti è l'adozione/aggiornamento di un:

- Piano per il miglioramento del benessere organizzativo, in attuazione della Direttiva ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali

sistemi e flussi informativi	processi decisionali formali	processi decisionali informali
<p>Predisposizione all'interno di un programma informatico (accessibile a tutti i dipendenti attraverso username e password personali) di bozze di atti e proposte da parte degli uffici competenti, che vengono iscritte all'ordine del giorno degli organi politici da parte dell'ufficio segreteria.</p>	<p>Discussione e approvazione da parte degli organi politici di Deliberazioni di Giunta e Consiglio elaborate dagli uffici, che vengono numerate, archiviate e pubblicate all'Albo Pretorio da parte dell'Ufficio Segreteria.</p>	
<p>Predisposizione all'interno di un programma informatico (accessibile a tutti i dipendenti attraverso username e password personali) di bozze di atti e proposte da parte dei Responsabili degli uffici competenti.</p>	<p>Stesura di atti amministrativi da parte dei Responsabili di ogni settore (Determinazioni), che vengono viste inoltre dal Responsabile del Servizio Finanziario per l'impegno di spesa. Vengono poi gestite, pubblicate all'Albo Pretorio e archiviate dall'Ufficio Segreteria.</p>	
<p>Predisposizione all'interno di un programma informatico (accessibile a tutti i dipendenti attraverso username e password personali) di provvedimenti di vario genere</p>	<p>Stesura di Ordinanze, che vengono gestite dal settore di riferimento e pubblicate dall'ufficio stesso all'albo pretorio.</p>	
<p>Convocazione da parte dell'ufficio di riferimento ai componenti delle varie consulte comunali e pubblicazione avvisi pubblici.</p>		<p>Le Consulte Comunali svolgono attività di coinvolgimento della cittadinanza su temi e questioni di importanza per i diversi ambiti di riferimento, formulando proposte e iniziative varie.</p>
<p>Convocazione da parte dell'ufficio Scuola ai componenti della commissione.</p>		<p>La Commissione Mensa esercita un ruolo di collegamento tra utenza e Amministrazione Comunale; un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto, anche attraverso schede di valutazione; un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù</p>

		scolastico
La conferenza dei capigruppo e' convocata tramite l'Ufficio Segreteria e presieduta dal presidente.		La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.

b) Analisi della gestione operativa del Ente

La mappatura conduce, come previsto nei PNA 2013, 2015,2016, 2017 e 2018, alla definizione di un elenco dei processi e dei macroprocessi. Contiene una:

- **descrizione e rappresentazione** di ciascun processo, con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine e' necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono:

- l'indicazione dell'origine del processo (input);
- l'indicazione del risultato atteso (output);
- l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato
- le fasi
- i tempi
- i vincoli
- le risorse
- le interrelazioni tra i processi.

b.1) Mappatura dei macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, la missione e il programma.

La mappatura dei macroprocessi è prodromica e strumentale alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e come la mappatura dei processi contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa.

L'allegato 3 al presente Piano contiene la mappatura di tutti i macro processi, raggruppati per singolo ufficio e correlati alle aree di rischio individuate dall'amministrazione.

b.2) Mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali dell'organizzazione, sopra indicati, è basata:

- sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo.

Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, fermo restando che non tutta l'attività di una pubblica amministrazione come pure di enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione è riconducibile a procedimenti amministrativi. Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi come indicato dall'aggiornamento del PNA 2015:

- la ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al **miglioramento complessivo** del funzionamento della macchina amministrativa.

Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria)
- della produttività (efficienza tecnica)
- della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti)
- della governance.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo del presente PTPCT è di realizzare la mappatura di tutti i processi con il livello di approfondimento indicato dall'ANAC per garantire la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

La mappatura dei procedimenti è stata impostata sulla base dei principi di

- completezza
- analiticità.

Il principio della completezza ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le aree di rischio generali (già individuate dall'Aggiornamento 2015 al PNA), bensì tutte le attività poste in essere da tutti gli Uffici.

Il principio di analiticità è stato attuato - secondo lo stesso metodo applicato dall'ANAC anche nel PTPCT ANAC 2018-2020 - chiedendo alle singole unità organizzative di adottare, nella individuazione delle proprie attività, un alto grado di approfondimento, scomponendo ciascuna "attività" in "fasi" e ciascuna fase in singole "azioni", al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo.

Per quanto sopra, l'attuale matrice di mappatura, nei fogli Excel costituenti l'Allegato 5, presenta i seguenti gruppi di informazioni, relative all'analisi del contesto interno:

la descrizione di ogni singola attività;

la scomposizione di ogni attività in un numero variabile di fasi;

la scomposizione di ogni fase in un numero variabile di azioni, con i relativi soggetti esecutori.

L'allegato n. 5 al presente PTPC contiene la mappatura integrale di tutti i processi.

La mappatura è stata effettuata con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative e dei dipendenti.

Quanto al livello di approfondimento della mappatura, lo stesso si conforma alle indicazioni ANAC. Si tratta di un grado di accuratezza, esaustività e di approfondimento della mappatura dei processi che tiene conto e attua quanto indicato dall'ANAC con la delibera n. 12/2015, posto che accuratezza, esaustività e approfondimento costituiscono requisiti indispensabili del PTPC.

Per tale motivo l'analisi e la mappatura, partendo dai macroprocessi e dai processi, prendono in considerazione, per ciascun processo, le fasi e la sequenza di attività (azioni) che consente di raggiungere il risultato.

La metodologia utilizzata per la mappatura prende in considerazione, all'interno di uno stesso ufficio, tutti i processi che presentano caratteristiche analoghe, raggruppandoli in un insieme omogeneo all'interno del quale l'analisi viene effettuata per uno solo dei processi (definito capogruppo) ed estesa a tutti i processi del gruppo, al fine di semplificare l'attività di analisi e di renderla compatibile con l'organizzazione, i mezzi e la struttura dell'ente.

b. 3) "Aree di rischio" generali e specifiche

Il PNA ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della l. 190/2012, il PNA ha ricondotto detta analisi alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie".

L'aggiornamento 2015 del PNA ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre queste aree di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" debbono essere denominate "aree generali".

In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015.

aree di rischio generali (come da aggiornamento 2015 PNA)	sintesi dei rischi collegati
autorizzazione o concessione	<ul style="list-style-type: none"> - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalita' di selezione prescelta	<ul style="list-style-type: none"> - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di

	regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli
	<p>altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <ul style="list-style-type: none"> - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	<ul style="list-style-type: none"> - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di	<ul style="list-style-type: none"> - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità

cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009	- ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per
	<p>esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo

	<ul style="list-style-type: none"> - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
controlli e verifiche ispezioni sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
incarichi e nomine	<ul style="list-style-type: none"> - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento,
	ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto

	<p>o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <ul style="list-style-type: none"> - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omissso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione

Aree di rischio specifiche

L'analisi delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dall'2017-2019, e' condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in

- amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
 - aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità Organizzativa

aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)	sintesi dei rischi collegati
pianificazione e la gestione del territorio	<ul style="list-style-type: none"> - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
Regolazione in ambito tributario, gestione tributaria e finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici

<p>smaltimento dei rifiuti, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
<p>polizia locale, cimiteriale e mercatale, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio e' la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso e' identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà tout court dal programma di prevenzione.

4.1 -Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - **tutti** i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio.

L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso.

Questa fase e' cruciale, perche' un comportamento rischioso «non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive» (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nel PNA 2015, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi,e' stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle:

- sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nella Tabella di seguito riportata.

E' il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità" considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia.

Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Nell'allegato 5, viene esplicitata l'identificazione degli eventi rischiosi per ciascun processo mappato.

Tabella esemplificativa e non esaustiva di categorie di comportamento a rischio

Comportamento a rischio "trasversale"		Descrizione
1	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
2	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
4	Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei

		Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
6	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
7	Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale e' affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui «Il responsabile del procedimento e i titolari

	degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».
--	--

4.2 - Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a:

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

Come indicato nel PNA 2015, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, e' stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si e' fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerate anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente.
- e) reclami e dalle risultanze di indagini di customersatisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere **le cause** del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'Allegato 5 per la rassegna completa di tutte **le categorie di eventi rischiosi** collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le seguenti principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;

- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

4.3 - Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Si rinvia all'Allegato 5 per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza.

Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

4.5 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio di corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno, che del contesto esterno, deve essere supportata dall'applicazione di una metodologia scientifica di valutazione del rischio che, nel primo PNA (2013), era stata individuata nella metodologia suggerita dall'Allegato 5 allo stesso PNA (domande/risposte a cui collegare automaticamente i relativi valori).

Se non che, come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall' del PNA ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

In relazione a tale constatazione, l'ANAC ha suggerito (PTPCT ANAC 2017 e 2018) di sostituire la metodologia dell'Allegato 5 del PNA 2013 con una diversa metodologia, più flessibile.

Secondo le indicazioni ANAC, la metodologia utilizzata per l'analisi e la valutazione del rischio di corruzione, ai fini della stesura del PTPC deve scongiurare la criticità sopra evidenziata, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un:

- sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Il valore del rischio di un evento di corruzione, secondo la nuova metodologia di valutazione, va calcolato rilevando:

1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2) l'impatto che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) e' stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio (E) = Probabilità(E) x Impatto(E).

La metodologia appena descritta e' stata applicata, ai fini della misurazione del rischio di corruzione, tanto all'analisi del contesto esterno dell'Ente, che all'analisi del contesto interno.

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio.

Matrice di calcolo del rischio

IMPATTO \ PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio conclude con la fase del trattamento.

Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi” (Aggiornamento 2015 al PNA).

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”.

In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Fermo restando che il RPCT deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali e trasversali nonché le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nel PTPC.

Il PTPC contiene e prevede l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che costituisce oggetto del PTTI quale “sezione” del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI;
- l’informatizzazione e l’automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;
- l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;

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

In relazione alle misure, le matrici in excel di mappatura dei processi di tutti gli Uffici, e di cui all'**Allegato 4**, contengono:

- un richiamo generico a tutte le misure generali, in quanto obbligatorie
- si concentrano, per contro, sulle misure specifiche prevedendone un numero significativo, sulla base del principio, espresso in più occasioni dell'ANAC, che i concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure, consente la personalizzazione della strategia di prevenzione.

Per tutte le misure, generali e trasversali nonché per le misure specifiche, il presente PTPCT contiene:

- la definizione degli indicatori di attuazione.

Le misure generali e obbligatorie, che hanno in larga misura carattere trasversale, nonché le misure specifiche con i relativi indicatori, collegate a ciascun processo, risultano espressamente indicate nell'allegato 4.

Si rinvia, pertanto all'allegato 4 per la rassegna delle misure collegate ai processi mappati.

L'allegato 4 indica dettagliatamente le misure di prevenzione per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione anche:

- della tempistica
- dei responsabili
- degli indicatori

Fermo restando che, per la consultazione delle singole misure per ogni unità organizzativa si rimanda alle matrici di mappatura di cui all'Allegato 4, di seguito si riporta la descrizione delle misure, dando conto dettagliatamente degli step di avanzamento raggiunti nell'anno 2018, e della futura programmazione e monitoraggio di ogni misura.

Per la ri-programmazione delle misure per il triennio 2019/2021, la base di partenza è costituita dall'esito dei monitoraggi.

PTPCT

La prima misura di prevenzione si sostanzia nella approvazione del PRPC, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione. Il contenuto minimo essenziale del PTPCT, individuato nel PNA 2013, è costituito dalle seguenti informazioni e dati:

- individuare aree a rischio□
- individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi
- programmare iniziative di formazione
- individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al RPCT
- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione

- individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel PTTI
- definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio PTPCT
- individuare modalità e tempi di attuazione delle misure.

I contenuti minimi vengono individuati applicando, al rischio di corruzione, il processo di gestione del rischio-risk management (analisi del contesto, valutazione del rischio e trattamento del rischio) e sono implementati con le ulteriori dati e informazioni suggeriti dall'ANAC con gli aggiornamenti e i PNA successivi al 2013.

Trasparenza

La trasparenza e l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali:

- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa:

- e'condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali
- integra il diritto ad una buona amministrazione
- concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni sulla trasparenza:

- integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;
- costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

La trasparenza:

- rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Per il modello gestorio della misura si rinvia al Programma Triennale della Trasparenza e Integrità (PTTI) contenuto nell'ultima parte del presente PTPCT, fermo restando che il raggiungimento di livelli di trasparenza ulteriori rispetto a quelli obbligatori costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
-----------------------------------	-----------------	----------------------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------

		2019			
Trasparenza Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	secondo quanto indicato nella parte III	Secondo quanto indicato nella parte III	responsabili della trasmissione responsabili della secondo quanto indicato nella parte III	Come indicato nell' allegato n. 2

Codici di comportamento – diffusione di buone pratiche e valori

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

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

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

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

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente è stato adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 con:

deliberazione n. 53 del 21/05/2014.

Il Codice di comportamento integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile.

Per la redazione del Codice si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni previste dal d.lgs. 165/2001, anche delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" della ex CIVIT (delibera 75/2013), che forniscono indicazioni alla pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, che in merito ai contenuti specifici.

In merito alla procedura di definizione del Codice, si è tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54, co.5 del d.lgs. 165/2001, che stabilisce che "ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di comportamento".

L'OIV ha reso il parere favorevole al testo da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

Dopo l'approvazione del testo definitivo, il RPCT ne ha dato la più ampia diffusione, ai sensi dell'art. 17, co. 2 del d.p.r. 62/2013, con la pubblicazione sul sito istituzionale, alla sezione "Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali" e nella intranet, nonché tramite comunicazione e-mail a tutti i dipendenti.

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di buone pratiche, valori e comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito dell'amministrazione.

Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi mappati, sebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attività tipiche dell'Ente, come l'attività ispettiva.

Di particolare rilievo è l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine:

- nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, va inserita una apposita clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad emanare pareri sulla applicazione dello stesso è l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<p><i>Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori</i> Creare un contesto sfavorevole alla corruzione Diffondere buone prassi Tracciare il processo decisionale mediante supporto documentale</p>	Tutte le aree misura trasversale	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2

Rotazione del personale

Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale:

- è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;
- rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;
- è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, vengono operate scelte organizzative, nonché adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del Responsabile di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Rotazione del personale	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2

Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Con riferimento alla misura di carattere generale relativa alla disciplina del conflitto d'interesse, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti dell'Ente e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione è affidata alla disciplina del Codice di comportamento, in conformità alle analoghe disposizioni del DPR n.62 del 2013, nonché alle Circolari del RPCT.

Ai sensi di quanto previsto dal Codice di comportamento, il dipendente deve astenersi dalla propria attività di ufficio in ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di carattere personale, o relativo al coniuge, parenti o affini e deve segnalare la propria posizione al dirigente/responsabile P.O. del proprio ufficio, il quale ne dà prontamente notizia all'Ufficio Risorse Umane.

Al responsabile dell'Ufficio Risorse Umane compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità, anche potenziale.

Sulle eventuali situazioni di conflitto dei responsabili P.O. è competente a decidere il Segretario generale di concerto con il dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e, nei confronti del Segretario generale, decide l'organo di indirizzo politico.

L'Ufficio Risorse Umane e/o il RPCT provvedono alla registrazione ed al monitoraggio dei casi di conflitto segnalati.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<i>Gestione del conflitto di interesse</i> <i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i> Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali trova la sua *ratio* nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse.

Il Codice di comportamento prevede il divieto, per tutto il personale, di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse dell'amministrazione, che devono in ogni caso essere autorizzati

In merito alla partecipazione a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione ed in relazione alla pubblicazione di volumi, saggi ed articoli su giornali e periodici -attività che devono, anch'esse, essere autorizzate -l'Ufficio Risorse Umane e Formazione pubblica le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati sul sito internet dell'Autorità nella sezione "Amministrazione trasparente - Personale -Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" (pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013).

Le autorizzazioni sono rilasciate al momento della presentazione delle richieste.

Quanto alla procedura autorizzativa, l'art. 53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n.190 del 2012 stabilisce che "...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti 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 prescrive quindi di adottare criteri oggettivi e predefiniti ai fini dell'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali, anche se gratuiti.

Nel mese di aprile dell'anno di competenza, si procede inoltre a richiedere al personale i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti nonché di altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<i>Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali</i> Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree Misura trasversale	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La legge n.190/2012 ha valutato l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per precostituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali e' entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la legge n.190 ha modificato l'art. 53 del d.lgs. n.165 del 2001, stabilendo 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 (...)".

Non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.

Al fine di disciplinare in maniera puntuale questa misura, che tende ad evitare comportamenti opportunistici di dirigenti e funzionari, l'Ente intende:

- predisporre una apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto, da acquisire al momento della cessazione dei contratti di lavoro da parte dai dipendenti interessati.
- pubblicare tale dichiarazione sulla rete intranet e renderla disponibile a tutti i dipendenti interessati che dovessero cessare il rapporto di servizio.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage- revolvingdoors)

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconfiribilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconfiribilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del d.lgs. n.39 del 2013,

L'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Tutti i dirigenti/responsabili P.O. hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconfiribilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione, firmata nei primi giorni di gennaio 2015, subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali (con atto del 30 dicembre 2014) e' stata pubblicata nel sito Internet dell'ENTE nella sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Dirigenti".

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Oltre alle azioni in precedenza indicate, l'amministrazione:

- impartisce direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;

- impartisce direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<p>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolvingdoors)</p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	Tutte le aree misura trasversale	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- ✓ a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- ✓ b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del d.lgs. n.39 del 2013, tutti i dirigenti/responsabili P.O., subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

La dichiarazione è stata pubblicata nel sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Dirigenti". Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi, con rinnovo della dichiarazione.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<p><i>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</i></p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione</p>	Tutte le aree misura trasversale	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2

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

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere in seguenti incarichi:

- - far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- - essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- - far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici. -

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art.3 del d.lg. n.39/2013 come ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<p><i>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</i></p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	Tutte le aree misura trasversale	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2

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

La misura di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, prevista per la prima volta nel nostro ordinamento dalla legge 6 novembre 2012, n.190 (che ha introdotto un nuovo articolo 54 bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165) e' espressamente ricondotta, dal PNA 2013, alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.

La misura ha acquisito grande rilevanza nel corso del 2016 e 2017, come risulta dimostrato dalla circostanza che, nell'anno 2017, sono pervenute all'ANAC circa 350 nuove segnalazioni di whistleblowing, provenienti da soggetti esterni, circa il doppio di quelle pervenute nel 2016.

La rilevanza della misura e' destinata a crescere ulteriormente in futuro in conseguenza:

- a) della progressiva formazione della cultura dell'integrità e dell'etica del comportamento pro-attivo di segnalazione in sostituzione del comportamento omissivo di omertà e silenzio;
- a) della realizzazione, a cura dell'ANAC, della applicazione informatica/piattaforma tecnologica per la segnalazione e dell'attivazione del relativo servizio online;

b) dell'approvazione della Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

In conseguenza della nuova disciplina e' stato modificato l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come segue.

"Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).1. L'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e' sostituito dal seguente: "Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità' della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità' nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità' giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non puo' essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante e' comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. 3. L'identità' del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità' del segnalante e' coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità' del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità' del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità' del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. 4. La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. 5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità' del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. 6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione

amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. 7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave".

Il presente PTPCT si conforma alla disciplina in esame nonché alle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (Delibera n.6/2015).

Le Linee guida contengono indicazioni di carattere generale, come l'individuazione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della disciplina, le condizioni in presenza delle quali si attiva la tutela della riservatezza sull'identità del segnalante, il ruolo specifico del responsabile della prevenzione della corruzione, le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni.

Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, l'amministrazione si dota di un sistema che si compone di una parte organizzativa, di una parte procedurale e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.

La parte organizzativa e procedurale riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente pubblico. Comprende l'adozione:

- del regolamento recante la disciplina a tutela del whistleblower
- della procedura per la gestione delle segnalazioni

La parte tecnologica, fermo restando la facoltà del whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di utilizzare l'applicazione on line ANAC per presentare la segnalazione:

- necessita che l'amministrazione si doti di una soluzione gestionale informatizzata per gestire la segnalazione una volta che la stessa sia stata presentata.

La necessità di dotarsi di una soluzione informatizzata si giustifica in base all'evidente considerazione che, ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche e' largamente preferibile a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante.

Nell'individuare, secondo i tempi previsti nella programmazione della misura, la soluzione gestionale informatizzata per la gestione delle segnalazioni, l'amministrazione privilegia l'applicativo che presenta adeguate misure di sicurezza delle informazioni, nel rispetto di tutte le indicazioni in merito alle specifiche tecniche del sistema applicativo contenute nelle Linee guida.

Il Comune di Bonnanaro aderisce al Progetto **"Whistleblowing PA"** di Transparency Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digital per cui è consentito ai dipendenti dell'Ente di accedere a una piattaforma personale, che è resa disponibile su internet all'indirizzo specifico dell'Ente e di estrema semplicità. La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al Responsabile per la

Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti del Comune di Bonnanaro e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

La piattaforma è disponibile con un questionario appositamente studiato da *Transparency International Italia* per il contrasto alle attività corruttive e conforme alla normativa n. 179/2017. Accedendo all'indirizzo <https://comunedibonnanaro.whistleblowing.it> il segnalante accede alla schermata che gli consente di effettuare la segnalazione.

Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identità del dipendente.

Segnalanti. Possono effettuare la segnalazione tutti i dipendenti con un qualsiasi contratto di lavoro in essere con il Comune di Bonnanaro.

Scopo, portata e limiti della segnalazione. La segnalazione ha principalmente una funzione di allerta, non di denuncia: è l'ente ad essere chiamato ad approfondire, accertare e verificare i fatti segnalati. Saranno prese in considerazione le segnalazioni in cui il Segnalante agisce a tutela di un interesse non personale, in quanto il fatto segnalato attiene a pericoli o rischi che minacciano l'organizzazione nel suo complesso, altri dipendenti, i terzi, gli amministratori o anche, in via più generale, la collettività.

Segnalazioni anonime. La segnalazione anonima rende impossibile porre in essere tutte le tutele previste per i casi di segnalazioni confidenziali. La segnalazione anonima potrà essere presa in considerazione se i fatti sono riportati in modo circostanziato e con dovizia di particolari. A maggior ragione, la segnalazione anonima sarà presa in considerazione se avvalorata da documenti, registrazioni audio e/o video che ne confermano l'attendibilità.

Oggetto delle segnalazioni. L'ente considera rilevanti, ai fini della segnalazione, in via esemplificativa:

- I fatti che possono integrare reati, illeciti, irregolarità;
- I comportamenti a danno dell'interesse pubblico e di soggetti privati;
- Le azioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine all'ente;
- Le azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- Le azioni poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni o procedure interne all'organizzazione sanzionabili in via disciplinare.

Destinatari.

Le segnalazioni saranno ricevute esclusivamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. E' nella facoltà del Responsabile farsi coadiuvare da fidati collaboratori nell'esame della segnalazione senza svelare il nominativo del segnalante.

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione che la riceve, se non ritiene la segnalazione manifestamente irricevibile,

Compiti, poteri e doveri del RPC.

Il destinatario è tenuto a prendere in esame entro 10 giorni lavorativi la segnalazione dal momento in cui questa viene sottoposta alla sua attenzione e ad informarne il segnalante.

Nel prendere in carico la segnalazione, il Destinatario valuterà:

- Se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione dell'organizzazione un comportamento che pone a rischio la sua attività e/o di terzi, e non una mera lamentela
- Quanto è grave e urgente il rischio per l'organizzazione e/o per i terzi
- Se i fatti contenuti nella segnalazione sono già stati valutati in passato dall'ente o dall'Autorità competente.

Il destinatario, se valuta la segnalazione una semplice lamentela personale o verifica che il fatto riportato è già stato riscontrato dall'ente o dall'Autorità competente, procederà all'archiviazione informandone il segnalante.

Il Destinatario è tenuto a concludere l'esame della segnalazione entro 90 giorni lavorativi con un rapporto scritto in cui riporta le eventuali attività di accertamento svolte, le decisioni adottate e ne dà comunicazione al segnalante.

Se la segnalazione viene ritenuta incompleta, parziale o non del tutto chiara, il Destinatario potrà richiedere al Segnalante di chiarire e/o integrare fatti e informazioni per consentire l'avvio delle verifiche interne.

Tale richiesta interrompe il conteggio dei giorni entro cui deve essere compiuto l'esame della segnalazione.

Il Destinatario, viste le risposte ricevute, potrà richiedere ulteriori informazioni al Segnalante, in questo caso si interrompe nuovamente il conteggio dei giorni utili per esperire l'esame della segnalazione, oppure il Destinatario potrà archiviare definitivamente la segnalazione se l'insieme delle informazioni ricevute sarà ritenuto ancora insufficiente ad avviare una fase di verifiche interne (in questo caso informa il segnalante) o ancora, può decidere di continuare l'esame della segnalazione avviando la fase di verifica. Al termine delle verifiche, il RPC provvederà a redigere un rapporto finale dell'indagine in cui sarà indicato l'esito della stessa.

Gli esiti possibili sono i seguenti:

- Segnalazione archiviata per infondatezza
- Segnalazione accolta e inviata all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari
- Segnalazione accolta e inviata all'ANAC
- Segnalazione accolta e inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica
- Segnalazione accolta e inviata alla Procura della Repubblica
- Segnalazione accolta e inviata alla Procura della Corte dei conti

Tutele e limiti.

il Comune di Bonnanaro non consente né tollera alcuna forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, come ad esempio (elenco esemplificativo e non esaustivo):

- Licenziamento
- Demansionamento
- Trasferimento ingiustificato
- Mobbing
- Molestie sul luogo di lavoro

- Qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<p><i>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)</i></p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	Tutte le aree misura trasversale	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2

Formazione

La misura della formazione riveste importanza strategica.

Conformemente alle indicazioni ANAC, il presente PTPCT:

- programma adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/P.O. e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

L'attuazione richiede inoltre di:

- definire procedure per formare i dipendenti
- pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare
- prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi
- organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalità.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Formazione creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Attuazione di quanto previsto dal Piano formativo a cui si rinvia	2017-2019	RPC	Numero di corsi effettuati e numero dei partecipanti rispetto a quanto previsto nel piano formativo

Programma della formazione

Ove possibile la formazione e' strutturata su due livelli:

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

Per il triennio 2019 - 2021 viene elaborato il seguente piano formativo:

PIANO FORMATIVO ANNUALE ANTICORRUZIONE	
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di I LIVELLO	RPCT
	Amministratori
	Responsabili P.O.
	Tutti i dipendenti
Percorsi della formazione	Aggiornamenti della formazione base da individuarsi all'interno di uno o più dei seguenti temi:

obbligatoria di I LIVELLO	<ul style="list-style-type: none"> - etica dell'agire pubblico - principi valoriali, principi costituzionali, etica del lavoro pubblico, benessere e welfare nello statuto del pubblico impiego - legalità dell'azione amministrativa - legalità e cittadinanza - legislazione e prassi di competenza dei vari uffici
Calendario della formazione obbligatoria di I LIVELLO	L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di II LIVELLO	RPCT
	Amministratori
	Responsabili P.O.
Percorsi della formazione obbligatoria di II LIVELLO	<p>Seminari di approfondimento specialistico da individuarsi all'interno di uno o più dei seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - politiche, programmi, e misure per la prevenzione del rischio corruzione - il fenomeno corruttivo in Europa e in Italia: tipologie di fatti illeciti - modelli di gestione del rischio e le tecniche di <i>risk management</i> applicabili al rischio corruzione il rischio di illegalità - compiti e responsabilità dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali - attuazione misure di prevenzione e PTPCT - monitoraggi, verifiche, servizi ispettivi - informatizzazione, automazione ICT e servizi di supporto specialistico - trasparenza, accesso e FOIA - attività, organizzazione, benessere organizzativo e patologie legali - legislazione, prassi e giurisprudenza di competenza dei vari uffici
Calendario della formazione obbligatoria di II LIVELLO	L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso
Metodologia della formazione	Lezioni teoriche e laboratori pratici in modalità sia frontale che e-learning e con tecnologia ICT (webinar/videoconferenze)
Qualità della formazione	La docenza deve essere effettuata da:

	- docenti in possesso di qualificata conoscenza di processi e procedimenti amministrativi e di esperienza di docenze anticorruzione Può svolgersi, in parte, anche con ricorso a risorse interne ma solo se non sussiste alcun conflitto di interesse in capo ai docenti interni.
Valore della formazione	Può essere attivata un sistema dei crediti formativi: 1 credito formativo per ogni ora di formazione debitamente attestata Il numero dei crediti maturati può essere utilizzato in collegamento con il sistema della performance
Monitoraggio della formazione	verifica attestazioni della formazione raccolta questionari di valutazione

Procedura di individuazione dei soggetti da formare

PROCEDURA DI SELEZIONE DEL PERSONALE DA ASSOGGETTARE AD OBBLIGO FORMATIVO		
fasi procedura	attività	responsabile
I° FASE	Individuazione criteri di selezione (ruolo ricoperto; mansione svolta, livello di trasparenza che deve essere assicurata ai procedimenti; livello di informatizzazione e automazione che deve essere assicurata ai procedimenti)	RPCT in collaborazione con i responsabili P.O.
II° FASE	Applicazione dei criteri e selezione dei soggetti da assoggettare l'obbligo formativo	RPCT
III° FASE	Comunicazione dell'obbligo formativo ai destinatari diramazione di un'apposita direttiva/circolare sul valore obbligatorio della formazione e sulle possibili azioni conseguenti alla inosservanza dell'obbligo	RPCT

Patti integrità

Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, va predisposto ed utilizzato il protocollo di legalità o patto di integrità. A tal fine, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito:

- la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<i>Patti di integrità negli affidamenti</i> creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti, le imprese che possa nutrirsi anche di rapporto continuo, alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, vanno valutate le modalità, le soluzioni organizzative e i tempi per:

- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli uffici per la relazione con il pubblico (U.R.P.), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno.

L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
-----------------------------------	-----------------	---------------------------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2	come da allegato n. 2
---	----------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

Misure ulteriori

Le misure specifiche sono individuate in base ai risultati e agli esiti dei monitoraggi in relazione allo specifico contesto fattuale rilevato in sede di gestione del rischio tenendo conto, altresì:

- delle misure ulteriori indicate dall'ANAC nella scheda xml predisposta dall'Autorità ai fini della rendicontazione annuale dello stato di attuazione del PTPCT e delle misure, da effettuarsi con la relazione del RPCT

- della Direttiva ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004 sul Piano per il miglioramento del benessere organizzativo

Ciò premesso, le misure ulteriori risultano espressamente indicate nell'Allegato n. 4 al quale si rinvia per la rassegna delle misure collegate ai processi mappati.

6. COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI

6.1 PTPCT e Piano della Performance

L'eshaustività e analiticità del PTPCT è strumentale non solo al miglioramento gestionale continuo ma anche alla valutazione della performance. In relazione alla connessione con il ciclo della performance, le misure di prevenzione, generali e specifiche, da applicate in tutti i processi/procedimenti gestionali, costituiscono obiettivo di performance individuale dei Dirigenti/P.O.

Costituiscono, altresì, obiettivo di performance individuale e organizzativa anche i seguenti obiettivi:

- diffondere tra i dipendenti la conoscenza del piano di prevenzione anticorruzione e del codice di comportamento aziendale, nonché garantire i percorsi di formazione previsti dal piano;

- monitorare lo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano di prevenzione, in quanto il monitoraggio risulta, come ribadito anche dall'ANAC *"il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia stata concretamente in grado di attuare, nell'anno di riferimento, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi e costituisce l'indispensabile punto di partenza per l'elaborazione del nuovo Piano di prevenzione"* (PTPCT ANAC 2018-2020)

Per quanto sopra, il Piano della Performance deve chiaramente esplicitare che la valutazione dei responsabili P.O. e dei dipendenti viene effettuata non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nel PTPC

Il Piano della Performance viene coordinato con il PTPC, e la sua coerenza con quest'ultimo deve essere oggetto di apposita valutazione da parte dell'OIV prima della sua approvazione.

6.2 PTPCT e Piano protezione dati personali

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)8.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

6.3 PTPCT, altri strumenti di pianificazione e sistema dei controlli

Il PTPC:

- è conforme agli altri strumenti di programmazione e pianificazione sia triennale che annuale dell'Ente, come individuati nella Tabella di seguito indicata;
- è coordinato e integrato con il sistema dei controlli previsti e disciplinati dal "Regolamento sui Controlli Interni";
- è aperto a nuove tipologie di controllo;
- è orientato a costruire un sistema di controlli il più possibile informatizzato posto che l'informatizzazione dei processi, così come individuati nel PTPC e, in particolare, l'informatizzazione dei processi di controllo hanno, l'immediato vantaggio di incrementare la trasparenza e di circoscrivere in maniera puntuale i centri di responsabilità.

Il Regolamento sui controlli interni prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi.

Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso, previsto dalle Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico, ex art. 5 del D.Lgs 33/2013. Particolare attenzione va posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
Programmazione biennale delle forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
Piano urbanistico generale (PRG o altro)
Piano diritto allo studio

Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze (art. 24, comma 3-bis Legge 11 agosto 2014, n. 114)
Piano di sicurezza dei documenti informatici
Piano protezione civile (L.n. 267/1998, art.1, comma 4)
Altri strumenti di pianificazione in atti

7. MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.

7.1 Monitoraggio PTPCT e singole misure

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

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase di monitoraggio si articola in :

- monitoraggio dell'efficacia delle singole misure
- monitoraggio del funzionamento del piano nel suo complesso.

Tenuto conto della entità dei dati da monitorare, l'attività di monitoraggio è stata informatizzata e automatizzata con generazione di check list e report relativi alle singole misure.

I report del monitoraggio devono essere trasmessi:

- al responsabile della prevenzione della corruzione, per la valutazione in ordine alla necessità di una modifica del piano di prevenzione quando risultano accertate:

- significative violazioni delle prescrizioni
ovvero
- quando intervengono mutamenti nell'organizzazione
ovvero
- quando intervengono mutamenti nell'attività dell'amministrazione.

- all'OIV/Nucleo, quando richiesto.

L'esito dei monitoraggi sull'attuazione dei codici di comportamento deve essere pubblicato sul sito web dell'amministrazione.

Azione	Cronoprogramma	Modalità	Indicatori di risultato
Monitoraggio sull'efficacia delle misure del piano, incluso il monitoraggio annuale dell'attuazione dei codici di comportamento	Cadenza annuale per tutte le misure.	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Numero delle misure di prevenzione oggetto di monitoraggio Numero dei monitoraggi eseguiti

			Numero di monitoraggi trasmessi all'autorità e pubblicati sul sito
Monitoraggio sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni	Cadenza annuale	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Numero di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio Numero dei monitoraggi eseguiti

7.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Nella sezione del sito web Amministrazione trasparente>Bandi di gare e contratti, entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate

7.4 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzativa del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Adempimento Che cosa si deve	Competenza Chi lo deve fare?	Responsabilità per violazione Quali sono?	Fonte normativa
---------------------------------	---------------------------------	---	--------------------

fare?			Da dove deriva l'obbligo?
Predisporre PROPOSTA del PTPC Vigilare su: - funzionamento - osservanza del piano approvato Verificare:	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità dirigenziale Responsabilità dirigenziale Responsabilità disciplinare per omesso controllo Responsabilità amministrativa per danno erariale ed all'immagine della amministrazione in caso di reato di corruzione all'interno della P.A. con sanzione non inferiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi” Responsabilità dirigenziale	art. 1, commi 8, 9, 10, 44 L. 190/2012 art. 21 Decreto legislativo 165/2001 art. 1, comma 12 e 14 L. 190/2012 art. 1, comma 13 L. 190/2012 art. 1, comma 14 L. 190/2012

- efficace attuazione del piano - idoneità del piano Proporre la MODIFICA del piano - quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni - quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di amministrazione Verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito e' più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione Adottare le procedure per la selezione e per la formazione dei dipendenti Curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità disciplinare per omesso controllo Responsabilità dirigenziale Responsabilità disciplinare per omesso controllo Responsabilità dirigenziale Responsabilità disciplinare per omesso controllo Responsabilità dirigenziale e disciplinare per omissione Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile Responsabilità disciplinare	art. 1, comma 14 L. 190/2012 art. 1, commi 8, 10 e 14 L. 190/2012 art. 1, commi 8, 10 e 14 L. 190/2012 art. 15 comma 3 DPR 62/2013 art. 15 comma 3 DPR 62/2013
---	--	--	---

<p>Curare il monitoraggio annuale dell'attuazione dei codici di comportamento</p> <p>Pubblicare l'esito dei monitoraggi sull'attuazione dei codici di comportamento sul sito web</p> <p>Trasmettere l'esito dei monitoraggi sull'attuazione dei codici all'2017-2019à</p> <p>Controllare l'adempimento da parte dell' Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza</p> <p>Segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ENTE e all' ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Responsabile della trasparenza</p> <p>Responsabile della trasparenza</p>	<p>ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile</p> <p>Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile</p> <p>Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile</p> <p>Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile</p> <p>Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile</p>	<p>art. 15 comma 3 DPR 62/2013</p> <p>art. 15 comma 3 DPR 62/2013</p> <p>Art. 43, comma 1 e 2 D.Lgs. 33/2013</p> <p>Art. 46, comma 1 D.Lgs. 33/2013</p>
--	--	---	---

<p>obblighi di pubblicazione</p> <p>Aggiornare il programma triennale per la trasparenza</p> <p>Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare</p> <p>Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico</p> <p>Segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio disciplinare, al vertice politico e all' OIV</p> <p>Assumere iniziative finalizzate:</p>	<p>Responsabile della trasparenza</p> <p>Dirigenti responsabili degli uffici</p> <p>Dirigenti responsabili degli uffici</p> <p>Dirigenti responsabili degli uffici</p> <p>Dirigenti responsabili degli uffici</p>	<p>Responsabilità dirigenziale e responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione</p> <p>Responsabilità dirigenziale</p> <p>Responsabilità dirigenziale</p> <p>Responsabilità dirigenziale e disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile</p> <p>Responsabilità dirigenziale</p> <p>Responsabilità dirigenziale</p>	<p>Art. 43, comma 2 D.Lgs. 33/2013</p> <p>Art. 43, comma 3 D.Lgs. 33/2013</p> <p>Art. 43, comma 4 D.Lgs. 33/2013</p> <p>Art. 43, comma 5 D.Lgs. 33/2013</p> <p>Art. 13, comma</p>
--	---	--	---

<p>- alla circolazione delle informazioni - all'aggiornamento del personale Intraprendere le iniziative necessarie se a conoscenza di un illecito</p>	<p>uffici Dirigenti responsabili degli uffici</p>		<p>5 DPR 62/2013 Art. 13, comma 8 DPR 62/2013 Art. 13, comma 8 DPR 62/2013</p>
--	---	--	--

<p>Attivare e concludere, se di competenza, il procedimento disciplinare Segnalare tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare Inoltrare tempestiva denuncia all'A.G. penale o segnalazione alla CdC Vigilare sull'applicazione del codice di comportamento Curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione Curare il monitoraggio annuale sull'attuazione del codice di comportamento Rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione Rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione</p>	<p>Dirigenti responsabili degli uffici Dirigenti responsabili degli uffici Tutti i dipendenti Dirigenti responsabili degli uffici Tutti i dipendenti Dirigenti responsabili di struttura Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione Tutti i dipendenti Tutti i dipendenti Tutti i dipendenti</p>	<p>Responsabilità dirigenziale disciplinare Responsabilità dirigenziale disciplinare e eventualmente penale Responsabilità dirigenziale Responsabilità dirigenziale Responsabilità dirigenziale Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità</p>	<p>Art. 13, comma 8 DPR 62/2013 Art. 15, comma 1 DPR 62/2013 Art. 15, comma 3 DPR 62/2013 Art. 15, comma 3 DPR 62/2013 Art. 8, comma 1 DPR 62/2013 art. 1, comma 14 L. 190/2012 Art. 16, comma 1 DPR 62/2013 Art. 8, comma 1 DPR 62/2013</p>
--	---	--	--

Rispettare le disposizioni contenute nei codici di comportamento			
Prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione Denunciare all' autorità giudiziaria e segnalare al superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell' amministrazione di cui si e' a conoscenza Assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle amministrazioni Prestare la massima collaborazione nell' elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale Adempimento di tutti i doveri contenuti nei codici di comportamento , compresi quelli relativi all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e agli obblighi di segnalazione	Tutti i dipendenti Tutti i dipendenti Tutti i dipendenti Tutti i dipendenti	penale, civile, amministrativa o contabile Responsabilità disciplinare Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	art. 1, comma 14 L. 190/2012 Art. 8, comma 1 DPR 62/2013 Art. 9, comma 1 DPR 62/2013 art. 1, comma 14 L. 190/2012 Art. 54, comma 3 D.Lgs. 165/2001

Procedimento disciplinare

Ai fini dell'attività di vigilanza e di monitoraggio nell'applicazione delle norme, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'art. 55-bis comma 4 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il procedimento disciplinare consegue all'obbligo di segnalazione e di denuncia in capo al Responsabile della prevenzione e della trasparenza, ai dirigenti e ai dipendenti. Le norme che disciplinano i tempi e la procedura disciplinare sono contenute nel decreto legislativo n. 165 del 2001 nonché nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

Sanzioni

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate in relazione alla gravità del caso e in tale ordine sono:

- - Rimprovero verbale
- - Rimprovero scritto
- - Multa non superiore a tre ore di retribuzione

- - Sospensione dal servizio fino a cinque giorni, nei casi di recidiva per mancanza già punita con la multa nei sei mesi precedenti

Gradualità delle sanzioni

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'amministrazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione sono determinati in relazione ai seguenti criteri:

- - intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- - rilevanza degli obblighi violati;
- - responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- - grado di danno o di pericolo causato all'ente, agli utenti o ai terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- - sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del dipendente, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- - al concorso nella mancanza di più dipendenti in accordo tra di loro.

8.INTERVENTI DI IMPLEMENTAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL P.T.P.C.

Dopo la prima adozione del piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016, l'attività di aggiornamento, implementazione e miglioramento del piano prevede:

- l'acquisizione delle proposte da parte di stakeholders esterni, a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica;
- l'acquisizione delle proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni;
- l'acquisizione mediante di questionario di rilevazione, in atti, di dati e informazioni dei principali elementi da tenere in considerazione;
- Feedback con il responsabile della prevenzione della corruzione e focus group con i referenti della prevenzione della corruzione preliminare all'adozione PTCP e all'aggiornamento annuale del PTT, nonché esame dei risultati delle azioni di monitoraggio dell'efficacia del PTPC.

PARTE III
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)

Principio generale di trasparenza

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.e' l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione e' stata riconfermata dal d.lgs. 97/2016 di «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito "d.lgs. 97/2016") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato d.lgs. 97/2016 e' intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del d.lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (§ 7.1 Trasparenza) l'Autorità si e' riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Le Linee guida sono suddivise in tre parti:

- una prima parte illustra le modifiche di carattere generale che sono state introdotte dal d.lgs. 97/2016, con particolare riferimento all'ambito soggettivo di applicazione, alla programmazione della trasparenza e alla qualità dei dati pubblicati.
- una seconda parte nella quale si dà conto delle principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione disciplinati nel d.lgs. 33/2013. Con riferimento ai dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14, le linee guida rinviano a ulteriori specifiche Linee guida in corso di adozione;
- nella terza parte sono fornite alcune indicazioni circa la decorrenza dei nuovi obblighi e l'accesso civico in caso di mancata pubblicazione di dati. In allegato alle Linee guida e' stata predisposta, in sostituzione dell'allegato 1 della delibera n. 50/ 2013, una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di

imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, e' condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalla P.A. ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precitato del principio generale della trasparenza e' la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalla P.A. e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività della P.A. e le modalità per la loro realizzazione.

I livelli di trasparenza e l'obbligo di pubblicare "dati ulteriori"

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione e' obbligatoria per legge.

I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

I "Dati ulteriori" potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori e' assunta dal Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza.

Il collegamento con il Piano della Performance garantisce l'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore. A tal fine la promozione di maggiori livelli di trasparenza si traduce in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

L'accesso civico

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D.Lgs n. 33/2103) nei casi in cui l'Ente abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non e' sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, e' gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, secondo l'apposito modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico".

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo

di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Il programma della trasparenza

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016. Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come già chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I PTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

Per quel che concerne i contenuti, secondo quanto previsto dal co. 8 dell'art.1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza. Sul punto si rinvia alla parte del presente PTPC relativa agli "obiettivi strategici".

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza e':

- l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. E' in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

In altre parole, in questa sezione del PTPCT non può mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. Va tenuto conto che, secondo le indicazioni contenute nelle Linee guida, in ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensioni, ad esempio, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente". In amministrazioni complesse, quali, a titolo esemplificativo un Ministero con articolazioni periferiche, invece, di norma queste attività sono più facilmente svolte da soggetti

diversi. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo e' anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013.

Contenuto del Programma e' anche:

- la definizione, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, dei termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. L'Autorità nell'effettuare la propria vigilanza terrà conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme
- l'indicazione, nel PTPCT, dei casi in cui non e' possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Tutti i soggetti a cui si applica il d.lgs. 33/2013 sono tenuti ad adeguarsi alle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto correttivo - 23 dicembre 2016- con riferimento sia agli obblighi di trasparenza sia all'accesso civico generalizzato.

Con riguardo agli obblighi introdotti o modificati dal d.lgs. 97/2016, ad eccezione di quelli previsti dall'art. 14 (oggetto di specifiche Linee guida), i dati e le informazioni da pubblicare si riferiscono al periodo successivo al 23 giugno 2016, data di entrata in vigore del d.lgs. 97/2016.

Il Responsabile della Trasparenza

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui e' previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 d.lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza. Ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: e' possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli come avviene, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza. Sul punto l'autorità ha ribadito la

necessità che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo. Nel caso di specie, non sussistono difficoltà organizzative che ostano alla unificazione della figura così come previsto dal dettato normativo.

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma e' stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno. Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Processo di attuazione del Programma

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente"

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto
- c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPC, da adottare mediante atti organizzativi; □
- d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento,

distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l’attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione “Amministrazione trasparente”, che consenta di includere l’informazione relativa alla data di aggiornamento;

- e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l’istanza di accesso civico ai sensi dell’art. 5 (art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016):

Resta ferma la possibilità, contemplata all’art. 8, co. 3-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate. L’Autorità si riserva di adottare indicazioni al riguardo.

La struttura organizzativa

L’analisi della struttura organizzativa dell’Amministrazione, come indicata nel contesto interno del presente PTCP, unitamente all’analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

Responsabili della Trasmissione e Responsabili della Pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati

In relazione all’analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell’Allegato 4, i Responsabili della trasmissione (RT) e Responsabili della pubblicazione (RP).

L’incarico rientra nei compiti e doveri d’ufficio, e viene formalizzato mediante l’approvazione del PTPC, dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili e’ obbligatoria la formazione e l’aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

Gestione dei flussi informativi dall’elaborazione alla pubblicazione dei dati

I RT, cui spetta l’elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica – ai RP. I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della trasmissione (RT)

I Responsabili della trasmissione hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPC e con i RP per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, del presente PTCP, ovvero da atti dell'2017-2019 di vigilanza, ENTE.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPC e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, del presente PTCP, ovvero da atti dell'2017-2019 di vigilanza, ENTE.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e, in particolare nel rispetto dei principi di necessità nel trattamento dei dati, correttezza, pertinenza, completezza, non eccedenza. La pubblicazione deve garantire la qualità delle informazioni 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. A tal fine i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del

Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Gli obblighi di pubblicazione e l'osservanza del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione e' rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale e esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPC, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPC con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPC. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP.
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPC, vengono utilizzati gli esiti dei controlli e verifiche a campione, i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento e' dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

ALLEGATI AL PTPCT

Allegato 1: Scheda contenente la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione

Allegato 2: Analisi contesto interno: Mappatura dei Macro-processi

Allegato 3: Analisi contesto interno: Mappatura dei processi con individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche, con la relativa programmazione

Allegato 4: Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 suddivisi per responsabile della pubblicazione