



COMUNE DI LOREO

PROVINCIA DI ROVIGO

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2018-2019-2020

(LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012)

PARTE I – INTRODUZIONE GENERALE

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2018-2020. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell’applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (c.d. *feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

CONCETTO DI CORRUZIONE

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un’accezione ampia che comprende l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi

privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

QUADRO NORMATIVO

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il 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”*;
- il 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, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto del 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”*.
- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.
- determinazione dell'autorità Nazionale Anticorruzione numero 12 in data 28 ottobre 2015 recante *“Aggiornamento 2015 al Piano nazionale Anticorruzione”*;
Art. 1 c. 221 della di stabilità per l'anno 2016 ([Legge 28 dicembre 2015, n. 208.](#));
- Le *“Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, approvate dall'ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015;
- determinazione n.12/2015 con la quale l'Autorità ha approvato l'aggiornamento del Piano Nazionale del 2013. L'aggiornamento risponde a tre fondamentali ragioni:
 - in primo luogo l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC *“la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”*;
 - infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

L'art.7 della legge 124/2015 delega il Governo ad approvare disposizioni di *“precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della*

corruzione”, cioè anche allo scopo di assicurare “maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi [...]”.

L'analisi a campione dei PTPC ha consentito all'Autorità nazionale anticorruzione di affermare che le variabili per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, “evitando che queste si trasformino in un mero adempimento”, sono:

- la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni;
- l'investimento nella formazione;
- l'accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC.

Secondo l'Autorità la scarsa qualità dei PTPC sconta problemi e cause strutturali che concernono, “da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni”.

L'analisi del campione ha evidenziato numerose criticità:

- analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata;
- mappatura dei processi di bassa qualità;
- valutazione del rischio caratterizzata da “ampi margini di miglioramento”;
- trattamento del rischio insufficiente;
- coordinamento tra PTPC e piano della performance assente;
- inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni;
- monitoraggio insufficiente.

L'insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 con l'adozione, differenziata in rapporto alle tipologie di amministrazioni e enti, di efficaci misure di prevenzione della corruzione è riconducibile a diverse cause. Le più importanti, secondo l'ANAC, sono:

- le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa;
- le difficoltà organizzative delle amministrazioni dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito la capacità d'organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge 190/2012 ha previsto;
- un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC limitato ad evitare le responsabilità del responsabile anticorruzione in caso di mancata adozione (responsabilità estesa anche alla giunta dopo l'introduzione della sanzione di cui all'articolo 19, comma 5, del DL 90/2014);
- l'isolamento del responsabile anticorruzione nella formazione del PTPC ed il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo che, nella migliore delle ipotesi, si limitano a “ratificare” l'operato del responsabile.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il PNA 2013 contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

In gran parte dei PTPC esaminati dall'Autorità, l'analisi di contesto è assente o carente: ciò costituisce un elemento critico ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

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

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1 comma 6 della legge 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi responsabili, un supporto tecnico *“anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli enti locali”* (ANAC determinazione n. 12/2015).

L'analisi del contesto (*interno*) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo *“razionale”* di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.

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 è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

Con D.Leg.vo 97/2016 “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 “il quadro normativo è stato aggiornato soprattutto per quanto riguarda la trasparenza.

Con delibera ANAC n. 831 del 3.8.2016 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione e con successiva delibera n. 1208 del 22.11.2017 ha effettuato l'Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al PNA.

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A, il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Loreo.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verificano fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o , quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Loreo.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

Parallelamente all'arco temporale considerato dal P.N.A., in prima applicazione il presente piano fa riferimento al periodo 2018-2020

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

-L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (**Giunta Comunale**) e ad aver nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- **il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza- RPCT (Segretario Comunale)** che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre, il suddetto responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo

stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta, il Segretario Comunale, svolge le funzioni indicate dell'art.43 dell'D.LGS. n.33/2013 considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n.213/2012, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere più conferiti incarichi di responsabili di settore ai sensi dell'art. 97 del TUEL n. 267/2000, salvo situazioni particolari e temporanee ove il Sindaco ritenga comunque doversi attribuire l'incarico al Segretario Comunale.

- tutti i **Responsabili di settore** svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, osservano le misure contenute nel presente piano

- il **Nucleo di Valutazione** partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprimono parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- 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 (artt. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in accordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- **tutti i dipendenti dell'amministrazione** partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di settore o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- i **collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano nonché del codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)

A sensi dell'art. 33-ter, comma 1 del decreto legge n. 179/2012, inserito dalla legge di conversione n. 221/2012, si prevede l'istituzione dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti presso l'Autorità, nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), di cui all'art. 62-bis del D.lgs. n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale.

La norma prevede l'obbligo a carico delle stazioni appaltanti, di iscrizione e di aggiornamento annuale dei propri dati identificativi, pena la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili.

L'art. 33-ter, comma 2, del citato decreto legge demanda all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di stabilire con propria deliberazione le modalità operative e di funzionamento dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti.

In tal senso si evidenzia che:

- 1) ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento formale il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante(RASA);
- 2) la trasmissione del provvedimento di nomina RASA potrà essere richiesta dall'Autorità èer l'espletamento di eventuali successive verifiche;
- 3) il suddetto soggetto responsabile è unico per ogni stazione appaltante, intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo.

Il Sindaco ha nominato il responsabile del servizio lavori pubblici, geom. Massimo De Grandis, responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA) del Comune di Loreo.

PARTE II – ANALISI DEL RISCHIO

1 ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

1.1. Contesto esterno

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

Pertanto, a secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

PROVINCIA DI ROVIGO: La provincia non risulta interessata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso. L'economia del territorio rovigino, essenzialmente connotato da ampie pianure, è caratterizzata dalla presenza di numerose attività agricole. Gli interessi economici locali appaiono, quindi, differenti rispetto alle altre realtà venete e catalizzano minimamente le attenzioni della criminalità organizzata. In merito ai reati di traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, si segnala l'operatività di gruppi criminali italiani e stranieri; tra questi, a volte anche in concorso con autoctoni, si sono distinti marocchini, iraniani e albanesi. Al riguardo, si segnala l'operazione condotta dalla Polizia di Stato e dall'Arma dei Carabinieri, del 10 febbraio 2015, che ha portato all'arresto di tre cittadini di nazionalità marocchina responsabili di detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti poiché trovati in possesso di kg. 47 di hashish. Nel prosieguo della medesima attività investigativa, nei mesi successivi, sono stati tratti in arresto, per i medesimi reati, altri 3 cittadini marocchini con il sequestro di ulteriori di kg. 25 di hashish. In riferimento al traffico ed allo spaccio di narcotico nella provincia di Rovigo, sono state eseguite 36 operazioni antidroga e sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di kg. 13 ca. Sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 51 persone. I reati predatori, in particolare le rapine, sono prevalentemente ad appannaggio di gruppi scarsamente organizzati, composti prevalentemente da italiani. Si annotano, inoltre, furti in danno di istituti di credito ed assalti a sportelli bancomat, perpetrati anche con l'uso di esplosivo. Pregresse attività hanno, inoltre, documentato la consumazione di delitti perpetrati da ex affiliati alla "Mala del Brenta" i quali hanno concentrato la propria attenzione sul mercato della droga. Cittadini di etnia cinese si sono resi responsabili di favoreggiamento e sfruttamento dell'immigrazione clandestina e della prostituzione, anche mediante impiego di lavoratori in nero, nonché di commercio di prodotti contraffatti o non conformi alle vigenti normative. Al riguardo si segnala l'operazione "Piazza Pulita", del 24 novembre 2015, nell'ambito della quale la Guardia di Finanza ha disarticolato un sodalizio criminale, facente capo a cittadini cinesi, dedito allo favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione di connazionali, anche in stato di clandestinità, all'interno di immobili di proprietà di cittadini italiani, consapevoli delle

illecite condotte consumate al loro interno. – 657 – PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA 14 gennaio 2015 - Rovigo - La Polizia di Stato e l'Arma dei Carabinieri hanno dato esecuzione ad un fermo di indiziato di delitto nei confronti di 4 soggetti di nazionalità italiana per il reato di rapina. 10 febbraio/1° aprile 2015 - Rovigo e Verona - La Polizia di Stato e l'Arma dei Carabinieri, nell'ambito dell'operazione "Taraq", hanno tratto in arresto 3 cittadini di nazionalità marocchina responsabili di detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti poiché, a seguito di perquisizione personale, sono stati trovati in possesso di kg. 47 circa di hashish. Successivamente, nel prosieguo della medesima attività investigativa, sono stati tratti in arresto, per i medesimi reati, altri 3 cittadini marocchini con il sequestro di ulteriori kg. 25 di hashish e la somma di euro 1.770,00 ritenuta provento di spaccio. 14 febbraio 2015 - Rovigo e Reggio Calabria - La Polizia di Stato unitamente all'Arma dei Carabinieri hanno proceduto al fermo di indiziato di delitto di 4 soggetti catanesi ritenuti responsabili di una rapina perpetrata il giorno precedente presso un istituto di credito di Rovigo, nel corso della quale si appropriavano di circa 140.000 euro in banconote e circa 13.000 euro in monete. I predetti sono stati fermati mentre si accingevano ad imbarcarsi sul traghetto diretto in Sicilia. A bordo delle due autovetture su cui viaggiavano sono state trovate alcune mazzette di banconote, per un valore complessivo di 100.000 euro. 24 febbraio 2015 - Rovigo e Padova - La Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "Felix-Kargo", eseguiva un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 8 soggetti di nazionalità italiana. (2 risultavano irreperibili e venivano tratti in arresto nella giornata del 25 febbraio c.a.) Tutti indagati per concorso in truffa, appropriazione indebita, ricettazione e riciclaggio merci trasportate in danno aziende autotrasporto, ditte, artigiani. A seguito di contestuali perquisizioni eseguite, veniva sequestrato materiale informatico d'interesse investigativo e nel corso delle indagini, recuperate merci per un valore pari a circa 2 milioni di euro. 9 marzo 2015 - Rovigo - L'Arma dei Carabinieri ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 6 italiani ed 1 polacco (2 in carcere e 5 agli arresti domiciliari) responsabili di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di truffe in danno di società italiane e straniere operanti nel settore ittico e petrolifero, per un danno complessivo stimato in circa 5 milioni di euro. 10 marzo 2015 - Rovigo e diverse province italiane - L'Arma dei Carabinieri ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 13 cittadini (moldavi e romeni) ritenuti responsabili di associazione per delinquere, furto aggravato e ricettazione. L'indagine ha permesso di disarticolare un sodalizio criminoso dedito a furti in danno di negozi di elettronica ubicati nel nord Italia, di negozi di articoli sportivi e di concessionarie di autovetture, per un danno complessivo di ca. 1 milione di €, nonché del furto e della ricettazione di furgoni e automobili utilizzati per commettere l'attività delittuosa. Nel corso dell'indagine sono state, altresì, arrestate, in flagranza, 5 persone per furto aggravato. – 658 – 27 marzo 2015 - Rovigo - La Polizia di Stato ha tratto in arresto 5 cittadini italiani per rapina a mano armata in danno di istituto di credito e sequestrato la somma di euro 23.000 ca. asportata dal predetto istituto di credito. 5 giugno 2015 - Rovigo e varie province italiane - La Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "Darvish 2015", ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 14 soggetti, alcuni dei quali di origine iraniana, indagati, a vario titolo, per associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti 24 novembre 2015 - Rovigo e varie province italiane - La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione "Piazza Pulita", ha disarticolato un sodalizio criminale, facente capo a cittadini cinesi, dedito allo sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione di donne connazionali, anche in stato di clandestinità, all'interno di immobili di proprietà di cittadini italiani, consapevoli delle illecite condotte consumate al loro interno. Le indagini hanno portato alla denuncia di 38 soggetti (22 cittadini cinesi e 16 italiani) responsabili, a vario titolo, di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, sfruttamento della prostituzione e riciclaggio. Le indagini hanno, altresì, consentito di individuare 18 immobili, in diversi comuni italiani, nei quali il sodalizio faceva prostituire le giovani connazionali. All'esito delle indagini, l'Autorità Giudiziaria inquirente ha disposto il sequestro di 8 immobili. Nel corso di tale attività, sono state identificate e denunciate ulteriori 29 cinesi, in stato di clandestinità e dedite all'attività di meretricio.

1.2. Contesto interno

1.2.1 Dati sugli organi di indirizzo: n° 12 consiglieri assegnati al Comune.

La Giunta è composta da n° 4 assessori (nessun esterno al Consiglio) e sono rappresentati in ugual numero entrambi i sessi.

1.2.2 Dati sulla popolazione

	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione al 31 dicembre 2017	1.686	1.765	3.451

1.2.3 – Personale

Alla data del 31 dicembre 2017 sono in servizio n°16 dipendenti di cui n°1 a part time orizzontale 30/36 ore settimanali.

Si dà atto che nell'ultimo anno non sono emerse, né per la componente organi politici, che per la struttura burocratica, situazioni con rilevanza penale, in particolare per reati contro la Pubblica Amministrazione.

2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno

6 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno

2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno

6 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

2.2.2 Ulteriori aree e processi mappati dall'anno 2015

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Permesso di costruire

- Accertamenti di conformità

- Autorizzazione paesaggistica

- Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

- Rilascio permessi di circolazione diversamente abili

- Autorizzazione all'abbattimento di piante protette L. R. n° 6 del 23/02/2005 art.21

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Erogazione contributi finalizzati all'eliminazione delle barriere architettoniche

- Assegnazione alloggi ERP

- Concessioni di contributi economici a soggetti privati per lo svolgimento di attività sportive, culturali e turistiche ad Enti, Associazioni, Scuole

- Attivazione della rete dei servizi territoriali per anziani autosufficienti e non autosufficienti e disabili

- Ammissione ai benefici della L. R. n. 30/98

- Concessione pasti a domicilio

- Assegnazione borse lavoro socio/assistenziali

- Concessione in uso di sale e/o strutture pubbliche per attività di carattere culturale o con valenza turistica

E) Aree specifiche - Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamento e controlli sugli abusi edilizi, varie.

- Accertamenti e verifiche tributi locali

- Variante urbanistica e relativi atti convenzionali con i privati beneficiari

- Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

- Istruttoria scomputo oneri di urbanizzazione

- Accertamenti e controlli degli abusi edilizi

- Controllo Scia in materia di edilizia privata

- Controllo Scia attività commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere e autorizzazioni di Pubblica Sicurezza

- Richiesta di declassificazione/ sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto

- Richiesta calcolo del prezzo massimo di cessione o di locazione degli immobili ubicati in zona PEEP

2.2.3 Ulteriori aree e processi mappati per l'anno 2016

E) Aree specifiche – personale, ragioneria, servizi demografici.

- Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato)

- Gestione ordinaria delle entrate

- Gestione ordinaria delle spese

- Gestione delle sanzioni
- Raccolta e smistamento rifiuti
- pratiche anagrafiche
- Protocollo

3 LE MISURE DI CONTRASTO DEL P.N.A.

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*.

Inoltre il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri.

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

- obbligatorie*;
- ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le *misure obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Sono tutte *misure obbligatorie* quelle elencate di seguito:

- Adempimenti relativi alla trasparenza M01
- Codici di comportamento M02
- Informatizzazione processi M03
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
- Monitoraggio termini procedimentali M05
- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06
- Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
- Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice M08
- Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali. M09
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*) M11
- Whistleblowing* M12
- Patti di integrità M13
- Formazione M14
- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione. M15
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile M16
- Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune M17

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure. *Misure ulteriori* possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del "*gruppo di lavoro*" multidisciplinare.

In particolare è prevista l'attivazione delle seguenti misure ulteriori:

- Verifica delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D. P. .R. numero 445/2000 M 18
- Programmazione scadenza degli appalti per la fornitura di beni, servizi e lavori M19

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

livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;

impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

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

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Come ammesso dalla stessa Autorità, "in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017".

L'ANAC in ogni caso richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "general" o "specifiche", cui sono riconducibili.

MISURA M01 LA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...".

La trasparenza è da sempre una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Con le modifiche introdotte dal D.Leg.vo 97/2016 si è introdotta una revisione e semplificazione degli obblighi di pubblicazione relativi all'Amministrazione trasparente prevedendo altresì che il piano triennale per la prevenzione della corruzione e il piano triennale della trasparenza ed integrità sia riunito in un unico documento. Si rinvia, pertanto, all'allegata "Sezione Trasparenza" per gli specifici contenuti.

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza, tutti i Dirigenti/Responsabili di settore.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2018

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Come previsto dal d.lgs. n.97/2016 e in attuazione del piano nazionale anticorruzione, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) costituisce una specifica sezione e dunque parte integrante del piano della prevenzione della corruzione.

Inoltre, il Comune garantirà l'attuazione delle disposizioni in materia di accesso civico e generalizzato introdotte dal d.lgs. n. 97/2017.

Il Comune di atterrà alle linee guida in materia di accesso civico di cui alla determinazione dell'ANAC N. 1309 DEL 28/12/2017

AGGIORNAMENTO 2018

Le determinazioni dirigenziali che, in attuazione di disposizioni regolamentari o delibere di indirizzo e programmazione degli organi politici, adottano provvedimenti di concessione di contributi alle associazioni devono riportare nel dispositivo la seguente dicitura: "di dare atto che la presente determinazione costituisce la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e/o privati – ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990".

Ove invece trattasi di servizi erogati da detti enti in favore del Comune, con vincolo sinallagmatico rispetto alla erogazione del finanziamento comunale, oltre alla fatturazione ai fini fiscali, dovrà essere garantita l'applicazione della normativa di legge relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 della legge n. 136/2010)

MISURA M02 CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento: art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R. 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". Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Integrativo, adottato con Deliberazione della Giunta comunale.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano;

Report: annuale in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MISURA M 03 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Azioni da intraprendere: con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, i Responsabili di settore sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva estensione della stessa.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PdO 2018.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Report: annuale in occasione della relazione finale sul piano della performance;

AGGIORNAMENTO 2018

Nel corso dell'anno 2018 sarà data attuazione al codice dell'amministrazione digitale, mediante la informatizzazione e digitalizzazione dei procedimenti inerenti sia le determinazioni dirigenziali che le deliberazioni.

Il protocollo informatico e l'assegnazione dei documenti in entrata agli uffici è già effettuata mediante software in dotazione

MISURA M 04 ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento: D.lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30, legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, verificando la possibilità di ampliarne / introdurne l'utilizzo.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PdO 2018.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Report: annuale ed in occasione della relazione finale sul piano della performance;

AGGIORNAMENTO 2018

Nel corso dell'anno 2018 sarà data attuazione al codice dell'amministrazione digitale, mediante la informatizzazione e digitalizzazione dei procedimenti inerenti sia le determinazioni dirigenziali che le deliberazioni dirigenziali.

Il protocollo informatico e l'assegnazione dei documenti in entrata agli uffici è già effettuata mediante software in dotazione

MISURA M 05 REALIZZAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEL TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

I responsabili di settore nell'ambito dei processi individuati in aree di rischio dovranno effettuare – autonomamente e con l'ausilio dei sistemi informatici a disposizione – un monitoraggio dei procedimenti e dei provvedimenti in questione, dando informazione tempestiva al R.P.C di fatti corruttivi tentati o realizzati, nonché il contesto in cui l'azione si è realizzata e le contestazioni ricevute per il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza.

Con la collaborazione dei Responsabili dei Settori nel corso del 2017 si definirà apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi sulla base del seguente schema:

- Ø Denominazione e oggetto del procedimento
- Ø Struttura organizzativa competente
- Ø Responsabile del procedimento
- Ø Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento
- Ø Termine di conclusione effettivo
- Ø Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PdO 2018.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Report: annuale in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MISURA M 06 MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento: art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere:

Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del codice generale il dipendente lo comunica per iscritto al momento della presa in carico dell'affare/procedimento, al Responsabile della Settore di appartenenza, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima.

Il Responsabile di Settore, esaminata la comunicazione, decide nel merito, entro 5 giorni ed, ove confermato il dovere di astensione, dispone per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente od avoca a sé la trattazione e conclusione.

Ogni Responsabile di Settore cura l'archiviazione cartacea ed informatica delle predette comunicazioni di astensione curandone l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione di un Responsabile di Settore è curata dal Segretario comunale che può decidere, ove confermato il dovere di astensione, di assegnare ad altro Responsabile l'affidamento delle attività.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore e tutti i dipendenti

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PdO 2018.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Report: annuale in occasione della relazione finale sul piano della performance;

Nel corso del 2018, si proseguirà con l'informatizzazione e la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi; contestualmente viene potenziato il controllo sull'assenza di conflitti di interessi ed obbligo di astensione.

A tal fine, ogni proposta di determinazione e/o di deliberazione deve riportare le seguenti attestazioni del dirigente e dell'istruttore:

per le proposte di deliberazione

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, parte integrante dell'atto, espresso dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi degli artt. 49 – 1° comma e 147 bis – 1° comma del D. Lgs. n° 267/2000;

DATO ATTO che con il rilascio del parere favorevole di regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione il Responsabile del Servizio e l'istruttore attestano l'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, sia in capo all'istruttore dell'atto, sia in capo al Responsabile firmatario dell'atto medesimo

Per le proposte di determinazione

(dopo il testo del provvedimento aggiungere i seguenti due punti)

- *si attesta l'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, sia in capo all'istruttore, sia in capo al Responsabile firmatario dell'atto medesimo;*

-si attesta, altresì, ai sensi dell'art. 147 bis - comma 1° del D. Lgs. n° 267/2000, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento.

MISURA M07 MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento: art. 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento. Tutti i Responsabili di settore sono chiamati a relazionare al R.P.C circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PdO 2018.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Report: annuale in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MISURA M08 INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Normativa di riferimento: decreto legislativo n. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: Autocertificazione da parte dei Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. Quindi dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Il Responsabile del Settore Risorse Umane cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni. Verifica delle dichiarazioni sostitutive.

Soggetti responsabili: Responsabile del Settore Risorse Umane; tutti i Responsabili di settore;

Termine: annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico

Note: misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Comunale e Posizioni Organizzative Responsabili di settore. Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MISURA M09 INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri

interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.

Normativa di riferimento: art. 53, comma 3-bis, d.lgs n. 165/2001 art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: esame delle condizioni per l'adozione del Regolamento comunale incarichi esterni dipendenti comunali - art. 53 d. lgs. 165/2001 e ss.mm. l. 190/2012 .

Soggetti responsabili: Responsabile Settore Risorse Umane

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PdO 2018.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Report: annuale in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MISURA M 10 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

Normativa di riferimento: art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

a) membri commissione;

b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti al livello giuridico D.

Soggetti responsabili: Responsabili di settore interessati all'organizzazione di commissioni Responsabile Settore Risorse Umane per acquisizione delle autocertificazioni di cui al precedente punto b)

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PdO 2018.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano. L'ente verifica la veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Report: annuale in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MISURA M11 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (pantouflage – revolving doors)

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni*

di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi procedere, in caso di cessazioni dal servizio di personale, alla richiesta di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Soggetti responsabili: Responsabili di settore interessati alle procedure di affidamento di cui sopra

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PdO 2018.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Report: annuale in occasione della relazione finale sul piano della performance;

SCHEDA MISURA M12 WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001, novellato dal d.lgs. n. 179/2017 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede:

"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 è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è 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 2043 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 è 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 è 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 è 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 whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Normativa di riferimento:

art. 54-bis D.lgs n. 165/2001

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: ricezione delle segnalazioni e gestione delle medesime secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni).

Soggetti responsabili: Dirigenti/Responsabili di settore e Segretario generale.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2018

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

L'ANAC ha precisato che si sta dotando di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.

AGGIORNAMENTO 2018

E' stato istituito un protocollo riservato dell'Autorità Nazionale, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di una attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto ed alla individuazione degli autori della condotta illecita. Le dichiarazioni dovranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it. Con determinazione n. 6 del 28-4-2015 l'ANAC ha adottato delle linee guida per gestire le segnalazioni provenienti anche dai dipendenti delle Amministrazioni e per fornire orientamenti applicativi alle Amministrazioni tenute ad applicare l'art. 54-bis del D.Lgs 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione.

In attesa della piattaforma Open Source e/o di un sistema completamente automatizzato e crittografato, di cui si sta dotando l'ANAC (ved. pag. 37 PNA 2016), il modulo, per la segnalazione di situazioni di illecito è reso disponibile dall'Amministrazione sul sito istituzionale del comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", e deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Il segnalante dovrà consegnare la segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di questo Comune.

Non avendo questa Amministrazione al momento automatizzato la procedura, la documentazione deve essere inserita in doppia busta chiusa da consegnare *brevi manu* al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La segnalazione sarà presa in carico dal Responsabile della prevenzione della corruzione o suo delegato, per la valutazione del caso.

Il Responsabile, o suo delegato, sulla base dell'esame dei fatti segnalati, previa possibile richiesta di chiarimenti, potrà decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario valuterà a chi inoltrare la segnalazione.

Si garantisce che i dati ed i documenti oggetto della segnalazione saranno conservati a norma di legge.

Ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, come novellato dalla legge n. 179/2017, dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del medesimo decreto, 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 2043 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.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione direttamente all'ANAC, all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

MISURA M13 PROTOCOLLI DI LEGALITA'

I protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

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

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

L'Ente non è attualmente provvisto di un proprio protocollo di legalità tipo.

La sottoscrizione del protocollo e gli obblighi che ne derivano costituiscono un aggravamento dei procedimenti di acquisizione dei lavori, servizi e forniture, pertanto l'esigenza di prevenzione della corruzione va temperata con l'efficienza del procedimento. Per tali motivi l'obbligo di sottoscrivere protocolli di legalità è applicato oltre una certa soglia di valore dell'appalto.

Misura:

I Responsabili devono verificare la esistenza di protocolli di legalità relativi al settore di competenza e la possibilità di adottare un proprio protocollo di legalità tipo.

MISURA M14 LA FORMAZIONE

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti **interessati** e dipendenti **coinvolti**, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012, art. 7-bis del D.lgs 165/2001, D.P.R. 70/2013, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: Attivazione di specifica formazione in tema di anticorruzione attraverso il ricorso alla formazione, privilegiando quella svolta in maniera associata con comuni limitrofi.

Soggetti responsabili: Segretario Comunale per adempimenti relativi al piano della formazione e formazione in house ai Responsabili di settore. Tutti i Responsabili per formazione interna ai rispettivi settori.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PdO 2018.

Report: annuale in occasione della relazione finale sul piano della performance.

MISURA M15 ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

La rotazione del personale dovrà avvenire secondo i seguenti criteri:

- nell'ipotesi in cui ricorra il livello di rischio altissimo (critico), per il personale che ricopre funzioni di Dirigente, P.O., Responsabile di servizio nei settori/servizi interessati;
- con cadenza non inferiore a 5 anni dall'accertamento del livello di rischio alto, altissimo e comunque solo al termine dell'incarico in corso; la rotazione potrà comunque essere effettuata ogni qualvolta lo richiedano esigenze di prevenzione della corruzione;
- tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

I responsabili degli uffici assegnano le istruttorie dei procedimenti secondo criteri di rotazione tra il personale dell'ufficio di competenza. Dell'effettiva rotazione dell'assegnazione delle istruttorie i responsabili degli uffici devono dare conto in sede di rendicontazione annuale.

Nel merito, devono essere segnalate eventuali situazioni di impossibilità di attuare detta rotazione (come nel caso, ad esempio, della presenza nell'ufficio di un unico dipendente con la qualifica ed il profilo professionali richiesti).

Normativa di riferimento:

articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012

art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.lgs 165/2001

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: Monitoraggio conferimento degli incarichi dirigenziali e P.O. dell'Ente e conseguente eventuale rotazione degli incarichi secondo i criteri sopra indicati.

Soggetti responsabili: Dirigente/Responsabile Ufficio Risorse Umane

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2018.

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

Nel caso di impossibilità di effettuare la rotazione, i responsabili degli uffici sono comunque tenuti ad adottare specifiche misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Pertanto, salvo casi eccezionali, la responsabilità del procedimento deve sempre essere assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Il sistema informatico deve registrare l'autore della proposta di determinazione che sarà firmata dal responsabile dell'ufficio e della deliberazione, sulla quale sarà reso il parere di regolarità tecnica e contabile dei responsabili degli uffici competenti.

MISURA M16 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Normativa di riferimento:

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente del Piano, nonché delle proposte di aggiornamento annuale.

Soggetti responsabili: R.P.C.

Termine: prima dell'approvazione di ogni aggiornamento del Piano Triennale da parte della Giunta Comunale, che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno.

MISURA M17 MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI

Le "Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", approvate dall'ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, pongono in capo alle Amministrazioni le azioni sinteticamente di seguito richiamate:

錚 con riferimento alle società in controllo pubblico

→ assicurare l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure, nell'ipotesi residuale in cui una società non abbia adottato tale modello, l'approvazione di un apposito atto di programmazione (o Piano) contenente misure di prevenzione della corruzione in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Vigilare che il modello ex d.lgs. 231/2001, ove adottato, sia integrato con le misure di prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012. Quest'ultime possono formare oggetto di uno specifico documento unitario oppure, se riunite in un unico documento con quelle ex d.lgs. 231/2001, devono essere collocate in una sezione apposita;

→ vigilare sulla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione;

→ promuovere l'inserimento, anche negli statuti societari, di meccanismi sanzionatori a carico degli amministratori che non abbiano adottato le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni.

→ rendere disponibile una sezione del sito comunale affinché le società controllate prive di un proprio sito web possano predisporre la cd. sezione "Società trasparente"; 錚 con riferimento agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico

→ stesse azioni di cui al punto precedente;

錚 con riferimento alle società a partecipazione pubblica non di controllo

→ promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001, opportunamente integrato con misure anticorruzione, oppure la sola adozione di misure organizzative ai fini della prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012;

Normativa di riferimento: l. 190/2012 d.lgs. 39/2013 d.lgs. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) "Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate dall'ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

Azioni da intraprendere:

1) Quale misura organizzativa utile ai fini della vigilanza sull'effettiva nomina del R.P.C. nonché sull'adozione di misure idonee a prevenire fenomeni corruttivi da parte di società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico, si codifica la seguente procedura: a) invio di una comunicazione per il recepimento degli obblighi di cui alle linee guida ANAC; b) controllo circa l'avvenuto adeguamento alle predette linee guida; c) qualora il controllo di cui al punto b) abbia avuto esito negativo, invio di formale diffida ad adempiere entro i successivi 30 giorni dalla ricezione della stessa; d) in caso di inadempimento o di mancato riscontro, trasmissione al RPC del Comune di Loreo di una relazione dettagliata sui soggetti inadempienti; e) sulla base della relazione di cui al punto d), segnalazione all'ANAC a cura del RPC;

2) con riferimento a società e altri enti di diritto privato partecipati: – comunicazione alla società volta a promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001, opportunamente integrato con misure anticorruzione, oppure la sola adozione di misure organizzative ai fini della prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012; – comunicazione all'ente di diritto privato volta a promuovere l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché l'adozione di modelli come quello previsto dal d.lgs. 231/2001, ove compatibili.

Soggetti responsabili: Il Responsabile del Settore Ragioneria con riferimento alle azioni previste al punto 1) lett. da a) a d), e ai punti 2) e 3); RPC con riferimento all'eventuale segnalazione all'ANAC di cui al punto 1) lett. e). Termine: prima possibile.

MISURA M18 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESE AI SENSI DEL D. P. .R. NUMERO 445/2000;

Normativa di riferimento: L. n. 190/2012 / D.P.R. n. 445 del 2000.

Azioni da intraprendere: dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000.

Soggetti responsabili: Tutti i settori.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PdO 2018.

Report: annuale in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MISURA M19 - PROGRAMMAZIONE SCADENZA DEGLI APPALTI PER LA FORNITURA DI BENI, SERVIZI E LAVORI E COMUNICAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI SUPERIORI A 5000 EURO

A) I Responsabili di settore prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs.50/2016

Normativa di riferimento: L. n. 190/2012 / d.lgs. n. 50/2016

Azioni da intraprendere: elaborazione scadenziario degli appalti relativi al proprio settore;

Soggetti responsabili: Tutti i settori.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PdO 2018.

Report: annuale in occasione della relazione finale sul piano della performance;

B) Gli affidamenti superiori a 40.000 euro devono essere comunicati al responsabile della prevenzione della corruzione.

Normativa di riferimento: L. n. 190/2012 / d.lgs. n. 163/2006.;

Azioni da intraprendere: monitoraggio mediante trasmissione al Responsabile della prevenzione

della Corruzione di apposito report da parte dei settori coinvolti.

Soggetti responsabili: Tutti i settori.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PdO 2018.

Report: annuale in occasione della relazione finale sul piano della performance;

3.1 Controlli di regolarità amministrativa.

Per le finalità di cui al presente piano si terrà conto del regolamento che disciplina i controlli interni per quanto previsto dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012 e dei risultati dell'indagine semestrale redatta dal Segretario Comunale.

Le attività di contrasto alla corruzione si coordina, infatti, con l'attività di controllo prevista nel regolamento sui controlli interni, attraverso le verifiche a campione.

4 IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione avvalendosi dei report elaborati dai responsabili di settore previsti nel piano entro il termine previsto ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta Comunale.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

Le misure di trasparenza di cui all'apposita sezione costituiscono obiettivi del piano della performance.

ART 5 LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti **responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.**

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Responsabili di settore con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31

costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

•l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *"l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"*.

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

•Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. Devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili di settore. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *"La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"*.

•Con particolare riferimento ai Responsabili di settore, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

La responsabilità del soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

(Articolo 19 c. 5 let. B) del D. L. numero 90/2014)

•"b) salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento".

SEZIONE “TRASPARENZA”

Articolo 10, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dall'articolo 10 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97

PREMESSA:

I contenuti e le finalità della Sezione TRASPARENZA:

Con la redazione della presente sezione si intende dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza, intesa come l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

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

come stabilito dall'art. 1, comma 1, d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 2, comma 1, del d.lgs. 97/2016. Il presente documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, delle disposizioni dei P.T.P.C e P.T.T.I 2014/16, 2015/17 e 2016/2018 (approvati rispettivamente con deliberazioni di Giunta comunale n. 6/2014, n. 6/2015 e n.10/2016) , con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi tre anni di attuazione di una normativa e delle importanti modifiche, integrazioni ed abrogazioni intervenute a seguito dell'approvazione del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*”.

In premessa, vanno comunque considerate e sottolineate le notevoli difficoltà applicative e di adattamento, per enti di ridotte dimensioni, della normativa in materia di trasparenza, anche alla luce dell'inserimento nell'ordinamento pubblico dell'Accesso civico “generalizzato”, previsto dall'art. 5, comma 2 e seguenti e articolo 5-*bis*, del d.lgs. 33/2013, a cui gli enti sono stati chiamati a dare attuazione entro il 23 dicembre 2016.

Tre anni e mezzo di applicazione del d.lgs. 33/2013, hanno reso evidente che il carattere indifferenziato degli obblighi di pubblicità, applicati con analogo contenuto, stessi adempimenti, stessa tempistica e uguali sanzioni ad enti e realtà profondamente diversi tra loro, senza distinguerne la portata in ragione del grado di esposizione, genera delle criticità, soprattutto a causa delle troppe funzioni ricadenti sulla struttura organizzativa che non è in grado di adempiere tempestivamente agli obblighi e di supportare a dovere i compiti del RPCT.

Nonostante ciò deve diventare “cultura” dell'agire amministrativo che la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La puntuale e tempestiva attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, rendendo conoscibili tutti gli aspetti rilevanti dell'attività amministrativa, rappresenta - allo stesso tempo - un efficace deterrente dei comportamenti scorretti da parte di responsabili di P.O., funzionari, dipendenti ed amministratori, strumento idoneo a consentire l'esercizio dei diritti da parte dei cittadini, ed efficace strumento di controllo sull'efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa.

Essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei

responsabili di P.O./funzionari;

- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Per queste ragioni, la presente sezione, è parte integrante e complementare del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) e ne costituisce pilastro essenziale.

Nella elaborazione della presente sezione, si è tenuto conto dei seguenti riferimenti normativi e orientamenti dell'ANAC:

1. decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016;
2. 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»;
3. Allegato «1» delle suindicate Linee guida, relativa alla sezione "Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti;
4. Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" (Delibera n°. 1309 del 28/12/2016)
5. Determinazione ANAC n.831 del 3.08.2016 "Approvazione definitiva del PNA 2016"

La sezione definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Per completezza di descrizione, occorre infine mettere in evidenza che, con riferimento alla trasparenza, dall'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, questo ente aveva già autonomamente provveduto alla pubblicizzazione sul proprio sito non solo di notizie, informazioni ed atti previsti da specifiche norme di legge (incarichi esterni, curricula e retribuzioni segretario comunale, ecc.), ma anche di altri atti amministrativi, modulistica, informazione utili per i cittadini sia per l'accesso ai servizi, sia per il controllo diffuso dell'attività amministrativa.

Negli ultimi anni l'attività di pubblicità e veicolazione delle informazioni riguardanti l'attività dell'amministrazione comunale, è stata ulteriormente implementata con la creazione della pagina sulla piattaforma *Facebook*.

In relazione all'organizzazione della sezione "*Amministrazione trasparente*" creata in attuazione delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013, l'ente, nel primo anno di validità del PTPC 2017/19, darà completo adempimento a quanto previsto dalla tabella Allegato 1 alle Linee Guida Anac, organizzando l'indice della pagina in sezioni e sottosezioni come previsto dalle Linee guida.

Nei casi in cui, nelle rispettive sezioni e sottosezioni, dovevano trovare pubblicazione documenti o informazioni già presenti in altre pagine del sito, si opererà attraverso un rimando, con il duplice positivo effetto di evitare di modificare la struttura del sito internet istituzionale e di ottenere

l'accessibilità ai documenti ed informazioni attraverso diversi canali.

Le misure della presente sezione sono, ovviamente, coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione 2017/19.

Gli obiettivi ivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Piano della *Performance*. Il Nucleo di Valutazione, inoltre, ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 35, comma 1, del d.lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il Nucleo di valutazione, inoltre, è tenuto ad utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei titolari apicali dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Struttura organizzativa

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, le strutture del comune sono organizzate secondo la competenza specifica.

Ciascuna struttura organizzativa è definita in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura di Loreo è articolata in Aree e relativi Servizi. Deve essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

L'Area è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente deputata:

- a) alle analisi di bisogni per comparti omogenei;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento compiuto di una o più attività omogenee e per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge, inoltre, precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

L'Ufficio costituisce una unità operativa interna che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta, inoltre, attività di erogazione di servizi alla collettività.

L'articolazione degli uffici, competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, sono consultabili nel sito web del comune, nella sezione **Amministrazione trasparente** > **Organizzazione** > **Articolazione degli uffici**, a cui si fa esplicito rinvio.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE

2.1 Il principio della trasparenza

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**.

Tra le principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 che ha largamente modificato, integrato ed abrogato le norme del d.lgs. 33/2013 (all'articolo 5 e 5-bis) si riscontra la conferma del diritto di accesso civico "semplice" (comma 1 – da ora in poi solo "accesso civico") e l'accesso "generalizzato" (comma 2 - da ora: FOIA), in attuazione di tali normative:

1. **per l'accesso civico**, l'ente provvederà tempestivamente a redigere e pubblicare il modulo per l'attivazione della richiesta di accesso civico, nella seguente sezione del sito web: Amministrazione trasparente > Altri contenuti - Accesso civico;
2. **per il FOIA**, si è provveduto ad individuare l'Ufficio Protocollo come struttura deputata a ricevere le richieste di Accesso civico generalizzato e si provvederà a pubblicare il relativo modulo di richiesta. Entrambe le indicazioni saranno inserite nella sezione: Amministrazione trasparente > Altri contenuti - Accesso civico.

Coordinamento del PTPC – sezione trasparenza con il Piano delle *Performance*

La nuova formulazione dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, prevede che vengano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni (comma 1), mentre il comma 3, ribadisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni ente e deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali;

In particolare, per l'anno 2018 gli adempimenti della presente sezione trasparenza si individuano quale principale obiettivo strategico e individuale di tutto il personale dipendente.

Per quanto sopra, andranno pubblicati sulla sezione Amministrazione trasparente:

- Il PTPC 2018/2020, compresi i Piani degli ultimi cinque anni;
- Piano e relazione sulla *Performance*; Nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di
- Valutazione, anche i relativi compensi in analogia alle norme sui Collaboratori e consulenti (art. 15, d.lgs. 33/2013).

Il Piano delle *Performance*, deve indicare - con chiarezza - obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano della *Performance* è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione del personale dell'ente. La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel piano delle *Performance* avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Fanno parte del Ciclo della *Performance*:

1. la Relazione Previsionale e programmatica;
2. il Piano Dettagliato degli Obiettivi - PDO - che definisce ed individua gli obiettivi di natura economica e di efficienza (in termini di costi e ricavi) che l'ente si impegna a perseguire;
3. il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o altro documento di programmazione in vigore nell'ente che, a partire dall'analisi dei bisogni e dalle finalità delle politiche contenute negli

strumenti di programmazione sovraordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

2.3 Indice degli uffici e dei funzionari apicali coinvolti per l'individuazione dei contenuti di programma

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza (da ora RT) per il comune di Loreo è individuato nel Segretario comunale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione, *ex art.* 1, comma 7, della legge 190/2012, nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 30/01/2017.

Il RT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RT, inoltre, svolge i nuovi compiti derivanti dall'applicazione del **FOIA** (Accesso civico generalizzato), sia per:

- la facoltà di richiedere agli uffici le informazioni sull'esito delle istanze pervenute;
- per la competenza in materia di «riesame» (nuovo art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013, modificato);

La struttura di supporto al RT:

Ai fini di garantire l'attività di supporto al RT, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni responsabile di Area e di Servizio, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione, all'addetto individuato nel proprio settore, per le materie di propria competenza, per la tempestiva pubblicazione nel sito web del comune.

In forma grafica, la struttura deputata all'osservanza degli obblighi di trasparenza, risulta essere la seguente:



2.4 Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (*stakeholder*)

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti detenuti, garantendo la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga *feedback* dai cittadini/utenti e dagli *stakeholder* (vengono individuati come *stakeholder*, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale della presente sezione, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. Analogo procedimento è previsto per la verifica sulle modalità di pratica applicazione del FOIA.

A tal fine, il comune utilizzerà diversi strumenti – soprattutto legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, pagina *Facebook*, ecc.) - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Sempre nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, si propone di attivare una finestra di dialogo tra cittadini e amministrazione con la previsione di un servizio di gestione dei reclami che consenta all'utenza di segnalare, mediante l'invio di email, all'indirizzo: protocollo@comune.loreo.ro.it suggerimenti, osservazioni o rilievi circa il livello di trasparenza.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli *stakeholder* saranno di volta in volta segnalate al RT, il quale, previo confronto con il responsabile del Settore/Servizio cui si riferisce il dato pubblicato o l'accesso FOIA, oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente (e comunque non oltre 45 giorni) alla segnalazione.

LE MISURE ORGANIZZATIVE

Iniziative per la trasparenza

Dopo la prima fase di attuazione della normativa e l'approvazione dei PTPC 2014/2016, 2015/2017 e 2017/2019 nel triennio 2018/2020 i dati presenti sul sito saranno costantemente e ulteriormente aggiornati ed integrati, in stretta applicazione delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 che prevedono:

- la modifica di alcune sottosezioni di Livello 1 e delle sottosezioni di Livello 2, come previsto nell'allegato "1" delle Linee guida;
- la piena applicazione delle nuove disposizioni in materia di FOIA, con particolare approfondimento per i casi in cui si rende necessario applicare le esclusioni, i limiti e le tutele, previste nell'art. 5-*bis*, del d.lgs. 33/2013, con una particolare accentuazione per i casi di rifiuto necessari per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia (d.lgs. 196/2003).

Nel corso dell'applicazione della presente Sezione sarà anche necessario intensificare l'attività formativa specifica sul FOIA, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

1. esame della normativa specifica;

2. applicazione delle Linee guida dell'ANAC, in materia di FOIA;
3. rispetto della tempistica di attuazione del FOIA;
4. la fase di coinvolgimento dei controinteressati;
5. il ruolo del Difensore civico regionale;
6. definizione delle casistiche in cui applicare l'esclusione del diritto; il rifiuto; il differimento e la limitazione dell'accesso.

Tra gli obiettivi dell'ente vi è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale del comune, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi *online*.

Per quanto riguarda le informazioni gli obblighi di pubblicazione di cui alla Tabella allegato "1" delle Linee Guida dell'ANAC, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito "*Amministrazione trasparente*" previste dal d.lgs. 33/2013, la tabella verrà integrata nel corso dell'anno 2017 anche con l'indicazione dell'Area/Servizio che deve provvedere alla pubblicazione dei dati e informazioni. L'integrazione viene prevista con uno specifico provvedimento del RT, che sarà consegnato a ciascun responsabile di Area e di Servizio.

LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La sezione "Amministrazione Trasparente" – Organizzazione

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza, a seguito delle numerose ed importanti novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, sin dal primo anno di attuazione del Piano, sarà necessario organizzare un lavoro collettivo, che vede coinvolti tutte le Aree e i servizi dell'Ente, finalizzato all'implementazione dei dati pubblicati, con particolare attenzione ai dati sui pagamenti, (art. 4-*bis*, del d.lgs. 33/2013) e delle pubblicazioni effettuate attraverso le banche dati di altri enti (art. 9-*bis*, del d.lgs. 33/2013), secondo le indicazioni previste nell'allegato B del citato d.lgs. e nelle Linee guida dell'ANAC.

Nella programmazione degli interventi va comunque sottolineato che l'esiguo numero dei dipendenti in servizio e la difficoltà di definire la ripartizione delle competenze, ha comportato una considerevole difficoltà a sviluppare e consolidare il flusso delle informazioni da pubblicare nel sito, sia per ciò che concerne l'inclusione di nuovi dati, sia per la costante attività di aggiornamento. Alcune sotto-sezioni saranno oggetto di specifici interventi implementativi, nel mentre è previsto che si possano sviluppare ulteriormente le attività di pubblicazione e pubblicità, direttamente dagli applicativi informatici in uso presso gli uffici e i servizi comunali.

Come previsto nel d.lgs. 33/2013, articolo 3, comma 1-*ter*, aggiunto dall'art. 4, comma 1, lett. b) del d.lgs. 97/2016, l'ANAC poteva, con il PNA 2016, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Nel nuovo PNA, invece, l'ANAC ha previsto che le «Particolari modalità semplificate per l'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, previste nell'art. 3, co. 1-*ter*, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, saranno oggetto di specifiche Linee guida dell'Autorità».

Nel corso dell'anno 2017, qualora venissero emanate le suindicate Linee guida, si procederà agli adattamenti e semplificazioni previste dalle norme di legge e nelle indicazioni del PNA 2016.

Le caratteristiche delle informazioni

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

Il RPCT garantirà che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziali dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre trenta (30) giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello a cui decorre l'obbligo di pubblicazione, esclusi gli atti, i documenti e le informazioni per la quali il d.lgs. 33/2013, prevede dei tempi di pubblicazione diversificati (esempio: i dati degli artt. 14 e 15). Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005, e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Tutela dei dati personali e obblighi di trasparenza

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i settori responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmisione 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 considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti: l'indirizzo e il numero telefonico privati, nonché le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all'art. 26 del d.lgs. 33/2013 relativi a contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale. In particolare, per quanto riguarda i contributi di carattere sociale, l'identificazione del beneficiario avviene per mezzo di un codice identificativo. In materia, vanno comunque osservate del disposizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, nelle sue *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*, datato 28 maggio 2014 (pubblicato sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

Modalità e tempi di attuazione della Sezione Trasparenza del PTPC:

Dopo la positiva esperienza dell'anno 2016, anche nel Piano della *performance* 2017-2019 sarà inserito

un obiettivo intersettoriale volto alla applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d.lgs. 33/2013, come modificate dal d.lgs. 97/2016.

In particolare, dovrà essere data puntuale attuazione al FOIA e a tutti gli obblighi di pubblicazione non ancora assolti, con il popolamento della sezione “Amministrazione trasparente” ancora da completare, ed il costante aggiornamento delle altre sezioni.

I dati, i documenti e le informazioni che andranno implementati sono i seguenti:

RIFERIMENTO NORMATIVO	COSA PUBBLICARE
Art. 4- <i>bis</i> , comma 2	Dati sui pagamenti
Art. 12	Atti di carattere normativo e amministrativo generale
Art. 14	Titolari di incarichi politici e titolari di incarichi dirigenziali
Art. 15	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza
Art. 19	Bandi di concorso
Art. 22	Dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
Art. 23	Provvedimenti amministrativi
Art. 24	Dati aggregati relativi all’attività amministrativa
Art. 29	Bilancio preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, dati contenenti il monitoraggio degli obiettivi;
Art. 31	Dati relativi ai controlli sull’organizzazione e sulle attività dell’amministrazione;
Art. 32	Dati sui servizi erogati
Art. 33	Dati sui tempi medi di pagamento
Art. 35	Procedimenti amministrativi
Art. 37	Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
Art. 38	Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
Art. 38	Attività di pianificazione del territorio.

ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE - Anno 2018

	COSA	CHI	PERIODO	PREVISTO
•	Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPC	Responsabile Trasparenza	01/01/2018	31/01/2018
•	Predisposizione di pagamenti in modalità informatica	Servizio ragioneria	01/01/2018	31/12/2018
•	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; FOIA, tutela della privacy, segreto d’ufficio	Responsabile Trasparenza o docenza esterna	01/01/2018	31/12/2018
•	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza	01/01/2018	31/12/2018
•	Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su	Responsabile trasparenza	01/01/2018	31/12/2018

	modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito			
•	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	01/01/2018	31/12/2018
•	Organizzazione della giornata della Trasparenza, con coinvolgimento delle istituzioni scolastiche	Responsabile trasparenza	01/01/2018	31/12/2018
•	Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza	Responsabile trasparenza	01/01/2018	31/12/2018
•	Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i settori e servizi	01/01/2018	31/12/2018

1Anni 2019 e 2020 - Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016:

	COSA	CHI	2019	2020
•	Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPC	Responsabile Trasparenza	X	X
•	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; tutela della privacy, segreto d'ufficio	Responsabile Trasparenza	X	X
•	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza	X	X
•	Formulazione direttive interpretative, anche attraverso Incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile trasparenza	X	X
•	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	X	X
•	Organizzazione della giornata della Trasparenza, con coinvolgimento delle istituzioni scolastiche	Responsabile trasparenza	X	X
•	Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza	Responsabile trasparenza	X	X
•	Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i settori e servizi	X	X

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

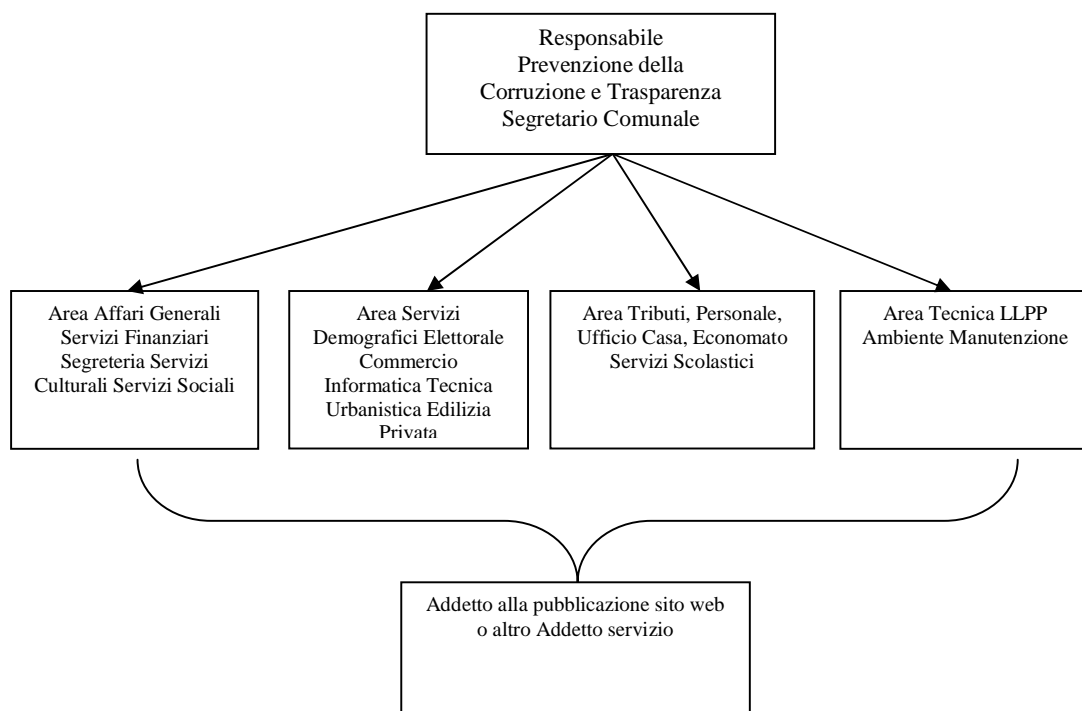
5. I responsabili della pubblicazione dei dati

Responsabile della pubblicazione dell'atto, documento o informazione oggetto di pubblicazione è, di norma, il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo.

I documenti o atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, con data certa, dovranno essere in formato di tipo aperto (*per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*)

Il RPCT e i responsabili dei vari settori organizzativi vigileranno sulla regolare produzione e pubblicazione dei dati.

1.1 Referenti per la trasparenza



I responsabili dei vari settori svolgeranno anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste nella presente Sezione. A tale fine vigileranno:

1. sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
2. sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la

comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

3. sulle misure di tutela inerenti la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati sensibili e giudiziari (art. 4, comma 1, lettere d. ed e. del d.lgs. 196/2003) ed applicando il principio di pertinenza e di non eccedenza per i dati personali comuni.

5.4 Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi

Per garantire la regolarità dei flussi informativi ad ogni ufficio e servizio sarà consegnato, da parte del RPCT, uno scadenziario con indicati i tipi di atti e documento che dovranno essere prodotti e la periodicità del loro aggiornamento. Vigileranno sul rispetto dello scadenziario i responsabili dei settori organizzativi, nonché il RPCT, il quale, periodicamente, effettuerà dei controlli sull'attualità delle informazioni pubblicate. In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il RPCT segnalerà ai responsabili di settore la mancanza, e gli stessi provvederanno a sollecitare il soggetto incaricato alla produzione dell'atto il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di giorni quindici (15).

CONTROLLI E MONITORAGGI

6.1 Il processo di controllo

L'attività di controllo sarà svolta dal RPCT, coadiuvato dai responsabili di settore che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni sul FOIA, previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e FOIA (artt. 5 e 5-bis, d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata (art. 6 d.lgs. 33/2013) dovrà essere verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale della Sezione Trasparenza del PTPC, verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

Anche il Nucleo di Valutazione (NdV) è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in

quanto spetta a tale organismo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC, di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il NdV, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Spettano, inoltre, al NdV i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'ente, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da istruzioni emanate annualmente dall'ANAC con apposita deliberazione. Le attestazioni del NdV dovranno essere pubblicate nella sezione: **Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Attestazioni OIV o di struttura analoga.**

DATI ULTERIORI

Il RPCT, sulla scorta delle banche dati esistenti e previa condivisione con i Responsabili di settore, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione **Amministrazione trasparente > altri contenuti**. La decisione di inserire dati ulteriori e le relative modalità sono oggetto degli aggiornamenti della presente Sezione del Piano.

LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC, datato 16 novembre 2016, recante *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”*.

Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal d.lgs. 33/2013.

NORNA violata	Sanzione in Euro	A CHI	RIF. ART. 47 d.lgs. 33/2013
Art. 14	Da 500 a 10.000	Organi politici, dirigenti, Segretario, P.O. Mancata o incompleta comunicazione situazione patrimoniale complessiva, azioni, ecc. e compensi a cui da diritto la carica (compresi coniuge e parenti 2° grado se danno il consenso)	Comma 1
Art. 14	Da 500 a 10.000	Dirigente che non effettua la comunicazione per emolumenti a carico finanza pubblica.	Comma 1-bis
Art. 4-bis, co. 2	Da 500 a 10.000	Responsabile mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti sul sito «Soldi pubblici» >Amministrazione trasparente	Comma 1-bis

Art. 22	Da 500 a 10.000	Responsabile violazione per mancata pubblicazione dei dati sulle società partecipate	Comma 2
---------	--------------------	---	---------

Le relative sanzioni sono irrogate dall'ANAC, secondo il regolamento emanato nel rispetto della legge 689/1981.

(articolo 47 d.lgs. 33/2013, modificato da art. 38, comma 1, lettere a) e b) d.lgs. 97/2016)

Vedi Allegato A1 Sezione "Amministrazione trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione (determinazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016):

http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6667