



Città di Ginosola
Provincia di Taranto



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021 - 2023**

Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021 - 2023, redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Dott. Nicola Bonelli

(Allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale n. __ del _____)

INDICE

PARTE PRIMA – PREMESSE

Art. 1 Oggetto del piano - Premesse

Art. 2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Art. 3 Procedure di formazione e adozione del Piano

PARTE SECONDA – MAPPATURA DEI PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE

Art. 4 Mappatura dei processi

Art. 5 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

Art. 6 Trattamento del rischio – Le misure di prevenzione

PARTE TERZA – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' 2021 - 2023

Art. 7 Obiettivi

Art. 8 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Art. 9 Andamento anno 2020

Art. 10 Iniziative di promozione, diffusione e consolidamento della trasparenza

Art. 11 Accesso civico – procedura

Art. 12 Controlli, responsabilità e sanzioni

Art. 13 Disposizioni finali

ALLEGATI

(Parte integrante del Piano)

ALLEGATO A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

ALLEGATO B – ANALISI DEI RISCHI

ALLEGATO C- ELENCO ATTI DA PUBBLICARE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

ALLEGATO D- DICHIARAZIONE ASSENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Articolo 1

OGGETTO DEL PIANO - PREMESSE

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (d'ora in poi PTPCT o piano triennale o Piano), predisposto dal Comune di Ginosa, persegue l'obiettivo di adeguare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente alle norme disciplinanti la materia ed alle linee guida emanate dall'ANAC nel tempo.

Il Piano sintetizza la politica di prevenzione della corruzione adottata dal Comune di Ginosa e fornisce gli indirizzi cui devono attenersi i soggetti coinvolti nella predisposizione e nell'attuazione del Piano.

Disposizioni normative

La norma fondamentale è costituita dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 “ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, successivamente modificata dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 ” Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”.

Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono pienamente attuati dai seguenti provvedimenti:

- Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “ Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

- 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”;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190;
- Decreto-legge 1/2012 (Art. 5 ter - Rating di legalità delle imprese) modificato dal Decreto legge 29/2012 e convertito, con modificazioni, dalla Legge 62/2012

Il Piano Nazionale Anticorruzione

A livello nazionale sono stati emanati vari provvedimenti in materia di PNA e numerose Linee guida.

Il comma 4 dell'articolo 1 della legge 190/2012, affidava al Dipartimento per la Funzione Pubblica la predisposizione di un piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure previste, da sottoporre alla approvazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Il Piano Nazionale è stato trasmesso all'A.N.A.C. in via definitiva il 06.09.2013 ed approvato con deliberazione n. 72 dell'11/09/2013. Il P.N.A. con i suoi allegati costituisce il punto di riferimento principale per la definizione dei piani triennali delle singole amministrazioni.

Segue l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale di cui alla determinazione ANAC

n.12 del 28.10.2015 che, nelle more della predisposizione di un nuovo piano nazionale e di prevedibili adeguamenti normativi, partendo dall'analisi dei piani adottati, fornisce una serie di indicazioni operative per migliorare e rendere più efficaci i documenti programmatici assunti dalle amministrazioni.

Seguono ancora, l'approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, con deliberazione n. 831 del 03.08.2016 dell'ANAC e le deliberazioni n. 1208 del 22.11.2017 e n. 1074 del 21.11.2018 e 1064 del 13.11.2019.

Attraverso la Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 con la quale l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, a seguito di una lunga fase di confronto e consultazione, l'ANAC stessa consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino a quel momento, integrandole con

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

orientamenti maturati nel corso del tempo, con l'obiettivo di fornire uno strumento di lavoro organico per i soggetti chiamati a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Nello specifico, si richiede all'Amministrazione la conduzione di una fase di analisi del rischio che non si limiti alla quattro Aree definite nei precedenti PNA ma che analizzi l'ambiente esterno ed interno e che vengano definiti processi, fasi ed attività delle aree interessate dai fattori di rischio.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Quindi occorre provvedere all'analisi del contesto esterno ed interno, alla mappatura dei processi con relativa descrizione e rappresentazione in formato tabellare o tramite diagramma.

Successivamente valutare il rischio in ordine ai processi individuati, con un approccio di tipo qualitativo (un esempio di scala di misurazione è: alto, medio, basso) che dia spazio alla motivazione della valutazione.

Andranno quindi previste misure di trattamento del rischio, cercando di prevedere oltre che misure generali anche misure specifiche e puntuali secondo scadenze ragionevoli, coerenti con priorità rilevate e risorse disponibili.

Infine vi deve essere una fase di monitoraggio sia dell'attuazione che dell'idoneità ed efficacia delle misure di trattamento del rischio; le indicazioni al riguardo sono inerenti all'opportunità di ricorrere all'autovalutazione dei responsabili degli uffici soltanto nelle aree in cui il rischio corruzione è più basso, mentre nelle aree più a rischio, questa modalità deve essere utilizzata in combinazione con l'azione di monitoraggio svolta dal RPCT o da organi indipendenti rispetto all'attività da verificare. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, viene ribadito, costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Dovendo provvedere alla mappatura dei processi secondo le nuove indicazioni del PNA 2019, nel rispetto del principio di gradualità, tenuto conto anche del verificarsi della grave pandemia dovuta alla diffusione del Covid 19 e degli inevitabili rallentamenti che l'emergenza sanitaria ha provocato nella gestione dell'attività amministrativa, si ritiene di fissare in un triennio il termine per il completamento del lavoro di aggiornamento/completamento dell'elenco dei processi e nell'analisi dei rischi con metodologia conforme agli indirizzi dell'ANAC.

L'obiettivo da raggiungere è il seguente:

30% dei processi entro il 2021;

70% dei processi entro il 2022;

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

100% dei processi entro il 2023.

Al riguardo si stabilisce che ogni Responsabile di Area dovrà inviare la proposta di completamento e/o adeguamento dei processi di competenza della sua Area – secondo un formato standard predisposto dal RPCT – entro e non oltre il 30 novembre di ognuno dei tre anni di riferimento del presente Piano.

In merito al collegamento tra il presente Piano e quello sulla Performance ed alla necessità che detto collegamento sia reale e non meramente astratto, si stabilisce che tutte le misure previste dal presente Piano sono da considerarsi obiettivi di performance per tutti i Responsabili di P.O. da perseguire con le risorse umane e strumentali in dotazione negli anni di riferimento del P.T.P.C.T.

Pertanto, in sede di invio della relazione annuale all'O.I.V., i Responsabili di P.O. dovranno relazionare anche su quanto fatto nel corso dell'anno di riferimento per attuare le misure di prevenzione previste dal presente Piano, indicando eventuali scostamenti e le relative motivazioni.

Il Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il P.T.P.C.T. rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna Amministrazione.

Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi anche rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

Il Piano deve:

- individuare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione; individuare, per ciascuna area, gli interventi per ridurre il rischio;
- individuare per ciascun intervento, il responsabile e il termine per l'attuazione; programmare iniziative di formazione generale e specifica;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione; individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge;
- individuare modalità e tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella L. 190/2012;
- definire modalità per l'aggiornamento ed il monitoraggio degli interventi preventivi
- contenere il Piano triennale della trasparenza ed integrità.

Il Piano realizza tale finalità attraverso:

-l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

- la previsione, per le attività di cui al precedente capoverso, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del R.P.C.T. chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

- a. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT); svolge le funzioni di cui all'art. 2 del Piano.
- b. gli organi di indirizzo politico: in particolare il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, mentre la Giunta Comunale approva il Piano ed i suoi aggiornamenti, adottando inoltre tutti gli atti di indirizzo generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- c. tutti i dipendenti dell'amministrazione Comunale: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel Piano; segnalano le situazioni di illecito al RPCT mediante modalità protetta; segnalano caso di personale conflitto di interesse e/o in compatibilità e incompatibilità di incarichi.
- d. i responsabili di posizione organizzativa per i settori di rispettiva competenza ed i referenti per la prevenzione;
- e. l'O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno;
- f. l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.);
- g. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;
- h. i contraenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Articolo 2

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

1. Le funzioni in materia di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) sono state assegnate al Dott. Nicola Bonelli, Vice Segretario, con decreto del Sindaco prot. n. 2615 del 26.01.2018.
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, tra i quali si riportano, a mero titolo esemplificativo, quelli di seguito riportati:
 - elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
 - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - entro il termine previsto redige e pubblica la relazione sullo stato di attuazione del Piano.
3. Il Responsabile si avvale di una struttura, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii.
4. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.
5. Il Responsabile nomina ogni anno, entro 45 giorni dell'approvazione del piano, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente.
6. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macrostrutture organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.
7. Le funzioni del RPCT saranno svolte nel rispetto delle delibere ANAC n. 833/2016 e n.

840/2018.

Articolo 3

PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PTPC

1. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun titolare di P.O., trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato, qualora comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Il Piano viene elaborato in ragione dell'analisi del contesto interno ed esterno.
3. Entro il 31 dicembre di ogni anno il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma e della consultazione degli stakeholders prevista dal P.N.A., elabora il Piano, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette alla Giunta.
4. La Giunta approva il Piano entro il termine fissato dalla legge.
5. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente" e le altre modalità di settore.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del R.P.C.T. allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

PARTE SECONDA – MAPPATURA DEI PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE

ART. 4 – MAPPATURA DEI PROCESSI

CONTESTO ESTERNO

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno si richiamano e si intendono qui integralmente trascritti innanzitutto i dati sul territorio, sulla popolazione e sull'economia locale riportati nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021 – 2023 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 21.12.2020.

Data l'entità del Comune di Ginosa vi è maggiore probabilità che vi siano conoscenze e relazioni tra

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

amministratori/dipendenti comunali ed i principali portatori di bisogni del territorio (cittadini, associazioni ed imprese).

Nel territorio di Ginosa hanno sede due Stazioni dei Carabinieri (Ginosa e Marina di Ginosa), tre Istituti Scolastici Comprensivi (“G. Deledda – S.G. Bosco”, “G. Calò” e “R. Leone”), vi sono diversi istituti bancari e numerose associazioni che operano nel campo sociale, culturale e sportivo.

Utile può essere avere conoscenza dell’entità dei redditi medi. Il dato è relativo alle dichiarazioni IRPEF dal 2001 al 2016 disponibile alla pagina web: <http://www.comuni-italiani.it/072/014/stiatiche/redditi.html>

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.

Al riguardo si rimanda alla “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministero dell’Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati e disponibile sul sito di competenza; dai suoi contenuti per questo Comune non risulta riportato alcun dato rilevante.

Può essere utile riportare anche la sintesi della pubblicazione n. 38/2020 del novembre 2020 della Banca d’Italia sullo stato dell’economia pugliese:

“In Puglia, nei primi nove mesi dell’anno, l’emergenza sanitaria e le connesse misure di contenimento hanno determinato un forte calo del prodotto. Nel primo semestre l’attività sarebbe diminuita di oltre il 10 per cento rispetto allo stesso periodo del 2019, secondo quanto stimato dall’indicatore trimestrale delle economie regionali (ITER) della Banca d’Italia. Sulla base di indicatori più aggiornati relativi a singoli settori economici, la dinamica negativa si sarebbe attenuata nel terzo trimestre, coerentemente con il recupero in corso a livello nazionale (cfr. Bollettino Economico, 4, 2020).

Le ricadute economiche della pandemia hanno coinvolto tutte le principali branche di attività. Il fatturato delle imprese industriali si è ridotto in misura marcata nei primi nove mesi del 2020, sebbene la portata del calo si sia attenuata durante i mesi estivi. Anche gli investimenti sono diminuiti, riflettendo la forte incertezza degli operatori sull’evoluzione della domanda. L’attività nel settore delle costruzioni è tornata a flettere, risentendo delle difficoltà dell’edilizia residenziale, testimoniate anche dalla sensibile riduzione delle compravendite registrata nel primo semestre. Il comparto delle opere pubbliche ha invece beneficiato della ripresa della spesa per investimenti delle Amministrazioni locali. Nei servizi sono proseguite le difficoltà del commercio, soprattutto al dettaglio. Gli effetti della crisi economica si sono manifestati con intensità nei comparti del turismo e dei trasporti, che hanno registrato diffusi cali di attività.

L’andamento dell’occupazione ha riflesso solo in parte il repentino peggioramento del quadro congiunturale, poiché la riduzione degli occupati in regione è stata mitigata dalle misure governative, tra cui il blocco dei licenziamenti e l’estensione della platea dei beneficiari delle forme di integrazione salariale; il calo delle ore lavorate è stato invece molto intenso. Gli ammortizzatori sociali e le forme di sostegno al reddito delle famiglie introdotte dal Governo e dall’Amministrazione regionale hanno attenuato la diminuzione dei redditi; i consumi si sono ridotti invece in misura più marcata risentendo del lockdown, della sospensione delle attività non essenziali e dell’accresciuta propensione al risparmio a scopo precauzionale causata dall’aumento dell’incertezza.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Nei primi nove mesi dell'anno la crescita dei prestiti è stata più robusta rispetto alla fine del 2019, sospinta dalla dinamica dei finanziamenti al settore produttivo, in forte accelerazione dai mesi estivi. Dal lato dell'offerta, il credito alle imprese è stato sostenuto dalle misure straordinarie adottate dall'Eurosistema, dal Governo e dalle autorità di vigilanza; dal lato della domanda ha inciso soprattutto l'accresciuto fabbisogno di liquidità derivante dalla sospensione delle attività. I prestiti alle famiglie hanno invece rallentato per effetto dell'andamento sia del credito al consumo sia dei mutui.

Il tasso di deterioramento del credito è lievemente aumentato a giugno a causa della dinamica registrata dalle imprese. Il peggioramento è stato mitigato dalle misure governative di sostegno al credito, nonché dalle indicazioni delle autorità di vigilanza sull'utilizzo della flessibilità insita nelle regole sulla classificazione dei finanziamenti.

I depositi bancari, soprattutto quelli detenuti dalle imprese, sono cresciuti in misura marcata, riflettendo l'aumento del risparmio a scopi precauzionali e il rinvio degli investimenti già programmati”.

Ginosa offre una varietà di attività commerciali in grado di soddisfare tutte le esigenze del cliente sia per tipologia merceologica di prodotto che per target di riferimento.

Da qualche anno è stata costituita l'associazione del DUC (Distretti Urbani del Commercio) che si propone di perseguire politiche organiche di riqualificazione del commercio per ottimizzare la funzione commerciale e dei servizi al cittadino. Fra le sue attività spiccano: promozione e marketing del Distretto al fine di generare attrattività e valorizzare le attività economiche presenti sul territorio; favorire l'aggregazione tra operatori per la realizzazione di politiche e di servizi comuni; sostenere l'interrelazione tra commercio e turismo e la valorizzazione dei prodotti del territorio.

Per quanto riguarda il settore dei servizi sociali, come comunicato dal Responsabile di Area, si ritiene dover sottolineare che nell'ultimo anno in particolare sono aumentate le richieste di intervento economico da parte delle famiglie che inevitabilmente a causa dell'emergenza sanitaria hanno perso il lavoro o non riescono a lavorare saltuariamente come nel passato.

Pertanto sono aumentate le richieste di contributi economici per il pagamento di utenze, fitto e spese mediche.

Per far fronte all'acquisto di generi alimentari il servizio sociale, oltre ad aver predisposto nell'anno 2020 n. 4 avvisi rivolti ai nuclei familiari in difficoltà economica a valere sulle risorse assegnate dal Ministero e dalla Regione Puglia per acquisto buoni spesa emergenza COVID 19, ha introdotto un servizio innovativo/sperimentale in collaborazione con la Caritas, l'Emporio Solidale; un supermercato dove in base al codice assegnato dall'assistente sociale (giallo, rosso e verde) gli utenti presi in carico possono recarsi per prendere generi alimentari di prima necessità. In base al codice gli utenti possono recarsi una volta al mese (verde), due volte al mese (giallo) 4 volte al mese (rosso).

Inoltre si sottolinea l'esigenza di intensificare i servizi rivolti in particolar modo ai minori in quanto fascia debole che sta fortemente risentendo dell'emergenza sanitaria che il nostro Paese vive.

Come risulta dalla relazione inviata dal Comandante della Polizia Locale, nel corso del 2020 la Polizia Locale ha operato e svolto innumerevoli interventi per assicurare il rispetto della legge nei settori dell'edilizia, del commercio e artigianato, dell'ambiente e sicurezza pubblica, operando in stretta

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

collaborazione con i competenti uffici comunali, con gli organi degli uffici sanitari e con le forze dell'ordine.

Sono stati effettuati inoltre numerosi controlli per verificare il rispetto delle disposizioni emesse in relazione all'emergenza sanitaria da Covid-19, elevando n. 70 verbali di illecito amministrativo.

In collaborazione con la Polizia di Stato è stato eseguito il progetto finalizzato al controllo integrato del territorio denominato "comunità sicure", che ha prodotto controlli a pubblici esercizi, circoli privati e sale giochi, con conseguenti accertamento di violazioni amministrative ed alcuni sequestri amministrativi finalizzati alla chiusura.

Sono stati elevati n. 45 verbali di violazione amministrativa in materia di commercio ed igiene.

Durante i mesi estivi è stato realizzato il progetto denominato "Spiagge sicure" consistente in controlli quotidiani sulle spiagge per assicurare il rispetto della normativa in materia di commercio ambulante e sulla vendita di merci contraffatte.

Nell'ambito delle attività di Polizia Giudiziaria sono state inviate n. 44 comunicazioni di notizia di reato e eseguiti n. 3 arresti.

I dati relativi al tasso di riscossione dei tributi e delle imposte locali sono i seguenti:

tasso delle riscossioni in c/residui: 15,72%

tasso delle riscossioni in c/ competenza: 70,28%

tasso di riscossione totale (R+C): 37,50%

Dall'analisi del contesto esterno non si rilevano al momento situazioni che giustifichino l'adozione di diverse e più gravi misure di prevenzione rispetto a quelle adottate nei precedenti Piani o rispetto a quelle di carattere generale normalmente suggerite dall'ANAC o comunque utilizzate dalla maggior parte degli Enti Locali.

CONTESTO INTERNO

Gli organi del Comune di Ginosa sono: Il Consiglio Comunale, composto da Sindaco e da 16 Consiglieri Comunali; Il Sindaco, eletto a suffragio universale; La Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da 5 assessori.

Le competenze degli organi comunali sono disciplinate dal D.Lgs. n. 267/2000 e sono funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

Ai sensi della deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 01.03.2018 e successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 10.04.2020, è prevista allo stato attuale una struttura burocratica organizzata in sette Settori di seguito riportati:

- 1° Settore – Area Affari Generali
- 2° Settore – Area Demografico – Elettorale
- 3° Settore – Area Sicurezza, Prevenzione ed Ordine Pubblico
- 4° Settore – Area Bilancio, Tributi e Risorse Umane
- 5° Settore – Area Servizi alla Persona
- 6° Settore – Area Lavori Pubblici, Ambiente e Manutenzioni

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

7° Settore – Area Urbanistica

Le specifiche competenze di ognuna delle suddette Aree sono riportate analiticamente nelle deliberazioni della Giunta Comunale n. 39 del 01.03.2018 e n. 53 del 10.04.2020 alle quali si rinvia.

I Responsabili di Area vengono nominati con decreto sindacale e svolgono funzioni di carattere gestionale.

Presso la frazione di Marina di Ginosa opera la delegazione comunale con competenze in materia di anagrafe e stato civile.

Per la situazione attuale della dotazione organica, per ragioni di brevità si rinvia al prospetto riportato nella deliberazione di Giunta Comunale n. 236 del 31.12.2020 di approvazione degli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili dei Settori per l'anno 2020.

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta "mappatura dei processi", consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, che si articola in tre fasi, identificazione, descrizione e rappresentazione.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Il RPCT ha provveduto ad una prima mappatura sulla base delle sue conoscenze dei procedimenti e degli atti e regolamenti approvati dall'Ente; l'esito è riportato nell'allegato "A" denominato "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi".

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali: 1. acquisizione e gestione del personale; 2. affari legali e contenzioso; 3. contratti pubblici; 4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 5. gestione dei rifiuti; 6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 7. governo del territorio; 8. incarichi e nomine; 9. pianificazione urbanistica; 10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato; 11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Nel presente Piano sono state individuate solo aree di rischio generali; ci si riserva di individuare eventuali aree di rischio specifiche entro l'annualità 2023 entro la quale si pone l'obiettivo di definire meglio in tutte le sue fasi e completare la mappatura e descrizione dei processi, secondo quel percorso di gradualità suggerito anche dall'ANAC.

Articolo 5

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è di individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione tra i soggetti coinvolti, tenendo presente le specificità dell'Ente, di

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- ulteriori elementi indicati nel PNA 2019.

L'identificazione dei rischi è stata svolta dal RPCT.

L'oggetto di analisi

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Tecniche e fonti informative

Tenuto conto delle conoscenze e delle risorse disponibili nonché dell'analisi del contesto esterno ed interno di ente di piccole dimensioni, sono state applicate principalmente le seguenti metodologie:

- la partecipazione degli stessi funzionari responsabili di Posizione Organizzativa, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità,
- le risultanze della mappatura dei processi.

Individuazione dei rischi

Gli eventi rischiosi individuati sono stati formalizzati in un catalogo dei rischi principali. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato A). Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: 1. comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; 2. stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Analisi dei Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, cioè i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione- Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

L'Autorità propone i seguenti esempi: - assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; - mancanza di trasparenza; - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - scarsa responsabilizzazione interna; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; - inadeguata diffusione della cultura della legalità; - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato. Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici. Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Individuazione Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". L'Autorità ha proposto i seguenti esempi di indicatori di stima del livello di rischio comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1): 1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio; 2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; 3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare; 4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio; 5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio; 6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi. Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'allegato "B" denominato "Analisi dei rischi".

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT". Le valutazioni devono essere fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi". L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi" per la stima del rischio: ♣ i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: o i reati contro la PA; o il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.); o i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); o i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici ♣ le segnalazioni pervenute, tra le quali quelle ricevute tramite procedure di whistleblowing o in altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.; ♣ ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.). Si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC.

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. Secondo l'ANAC è opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'ANAC, quindi,

raccomanda quanto segue: – qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio” evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”. L’analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto).

Nel presente Piano sono stati applicati gli indicatori proposti dall’ANAC, così come da scala ordinale sopra integrati, con autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. E’ stato, così, espressa la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Nella colonna denominata “Valutazione complessiva” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell’ultima colonna a destra (“Motivazione”) nelle suddette schede (Allegato B).

LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”. Nella fase di ponderazione si stabiliscono: ♣ le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; ♣ le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Articolo 6

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – LE MISURE DI PREVENZIONE

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento è il procedimento volto a “modificare il rischio”, ossia alla individuazione e valutazione delle “misure” di contrasto per la prevenzione del rischio di corruzione. Dunque, al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate “misure di prevenzione”, da applicare alle attività (id est, processi) con valori di rischio maggiori (maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento).

Le misure possono essere “Generali” o “Specifiche”.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano una parte fondamentale del PTPCT: tutte le attività (dall’analisi del contesto alla valutazione del rischio) precedentemente effettuate sono propedeutiche alla identificazione delle misure di prevenzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” procedendo, nella stesura del Piano, all’individuazione e programmazione delle misure.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

L'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Misure Generali" 1) Trasparenza 2) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - CODICI DI COMPORTAMENTO 3) Formazione 4) Rotazione ordinaria del personale 5) Segnalazione e protezione (Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti - WHISTLEBLOWER) 6) Obbligo di Astensione del dipendente in caso di conflitto di interesse 7) Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità 8) Incarichi e attività extra-istituzionali 9) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE) 10) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici – Divieto in caso di condanna per reati contro la P.A. 11) Protocolli di Legalità/Patti di Integrità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture 12) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile,

LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALE

MG1 – TRASPARENZA

Descrizione della misura.

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa della Pubblica Amministrazione ed è elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione.

La relativa disciplina è contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA).

Si rimanda per un quadro più completo al Piano per la Trasparenza facente parte del presente documento.

Azioni da intraprendere

Azione n. 1 – Controllo ordinario sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Responsabili attuazione misura	Fasi di attuazione	indicatori	Valori attesi
RPCT	Controllo ordinario con cadenza semestrale	Livello di completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate: Basso, medio o alto	alto
Responsabili di Settore	Pubblicazione di atti, dati e documenti di competenza del proprio settore nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Puntualità, correttezza e completezza nella pubblicazione di atti e documenti nelle sezioni di propria competenza: insufficiente, sufficiente, buono o ottimo	ottimo
OIV	Rilevazione annuale e relativa attestazione di assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Criteri di compilazione della Griglia di rilevazione fissati ogni anno dall'ANAC	Conformità al 100%

MG2 CODICI DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento hanno un ruolo fondamentale, in quanto consentono di regolare le condotte dei funzionari e orientarle in senso etico e legale alla migliore cura dell'interesse pubblico.

All'osservanza dei codici di comportamento sono tenuti in primo luogo i dipendenti ed inoltre i consulenti e collaboratori dell'Ente nonché i collaboratori delle imprese che forniscono beni e servizi per l'Ente.

Il Codice di comportamento specifico dei dipendenti del Comune di Ginosa è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 326 del 19.12.2013.

Azioni da intraprendere

Azione n. 1 – Inserimento di apposite clausole in atti di incarico, contratti e bandi con previsione della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo e per i collaboratori degli operatori economici fornitori di beni e servizi per l'Ente, nonché della risoluzione o della decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento.

Responsabili attuazione misura	Fasi di attuazione	indicatori	Valori attesi
RPCT	Verifica annuale	Livello di completezza delle clausole: Basso, medio o alto	alto
Responsabili di Settore	Obbligo di inserimento di apposite clausole in atti di incarico, contratti e bandi con previsione della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento	Livello di adempimento dell'obbligo insufficiente, sufficiente, buono o ottimo	ottimo
Responsabili dei procedimenti	Obbligo di inserimento di apposite clausole in atti di incarico, contratti e bandi con previsione della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento	Livello di adempimento dell'obbligo insufficiente, sufficiente, buono o ottimo	ottimo

Azione n. 2 – Obbligo di allegare copia del Codice di comportamento dell'Ente ai nuovi contratti individuali di lavoro quale parte integrante e sostanziale degli stessi e di inserire negli stessi apposita clausola contrattuale di osservanza e adempimento.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Responsabili attuazione misura	Fasi di attuazione	indicatori	Valori attesi
RPCT	Verifica annuale	Livello percentuale di adempimento dell'obbligo: _____%	100%
Responsabile del Servizio Personale	Obbligo di allegare copia del Codice di comportamento dell'Ente ai nuovi contratti individuali di lavoro quale parte integrante e sostanziale degli stessi e di inserire negli stessi apposita clausola contrattuale di osservanza e adempimento.	Livello percentuale di adempimento dell'obbligo: _____%	100%

MG3 – FORMAZIONE

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del Piano rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

Si tratta infatti di un adempimento obbligatorio previsto dalla legge n. 190/2012.

Il RPCT individua, in raccordo con i Responsabili di Settore, i fabbisogni e le categorie dei dipendenti destinatari degli interventi formativi.

Azioni da intraprendere

Azione n. 1

Responsabili attuazione misura	Fasi di attuazione	indicatori	Valori attesi
RPCT	Predisposizione del Piano di formazione	Verifica tempi di predisposizione	Entro il primo semestre dell'anno
Responsabili di Settore	Collaborare con il RPCT nella predisposizione del Piano e partecipare alle giornate formative	Verifica partecipazione attraverso registri di presenza o attestati di partecipazione	Entro la fine dell'anno
Responsabili dei procedimenti	Obbligo di partecipazione alle giornate formative	Verifica partecipazione attraverso registri di presenza o attestati di partecipazione	Entro la fine dell'anno

MG4 – Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale delle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura molto rilevante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Si tratta di una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano dar vita a dinamiche improprie nella gestione amministrativa e che va comunque correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riferimento a quelle con elevato contenuto tecnico.

La misura prevede che il RPCT acquisisca una relazione annuale da ogni Responsabile del Settore sulle misure adottate; nella suddetta relazione il Responsabile del Settore deve motivare adeguatamente le ragioni per cui non ha potuto eventualmente procedere ad applicare la rotazione ordinaria.

In tal caso devono essere adottate dal Responsabile di Area delle misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, che vengono in via preventiva così stabilite relativamente all’area di rischio relativa all’affidamento dei lavori e della fornitura di beni e servizi:

- ciascun affidamento deve essere accompagnato da una scheda riepilogativa, depositata in atti, sulla normativa applicata e sulle motivazioni dell’affidamento sottoscritta sia dal Responsabile di Area e, ove nominato, dal Responsabile del Procedimento;

L’RPCT procederà ad una verifica annuale della misura prevista dal precedente capoverso.

La rotazione c.d. “straordinaria” avrà luogo nelle ipotesi disciplinate dalla deliberazione n. 215/2019 dell’ANAC.

A tal fine tutti i dipendenti devono comunicare prontamente al RPCT, al Segretario Generale e al Sindaco l’eventuale avvio di procedimenti penali per i reati indicati nella sopra citata deliberazione n. 215/2019 dell’ANAC.

MG 5 - "SEGNALAZIONE E PROTEZIONE"
(Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti –
WHISTLEBLOWER)

Descrizione e Tipologia della misura:

1. L’ art. 1, comma 51, della L. 190 del 28/11/2012 ha introdotto un nuovo articolo (il 54bis) nel D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la cui rubrica così recita “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”. Con il termine “whistleblower” (letteralmente, "colui che suona nel fischietto") si identifica infatti il gesto che denuncia condotte irregolari, all’interno della propria organizzazione lavorativa, delle quali sia stato diretto testimone nell’esercizio delle proprie funzioni. E’ poi intervenuta in materia la legge n. 179/2017.

Il PNA ha individuato una precisa azione e misura per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito e per agevolare le segnalazioni evitando l’esposizione del segnalante alla presenza fisica presso l’ufficio preposto alla ricezione delle segnalazioni.

2. Nello specifico devono essere previste:

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

- forme di tutela dell'anonimato del whistleblower;
- il divieto di discriminazione del whistleblower;
- la sottrazione del diritto di accesso alla segnalazione.

Non esiste una lista tassativa di fattispecie integranti ipotesi di reato o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Funzione primaria della segnalazione è infatti quella di portare all'attenzione dei soggetti preposti i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo.

3. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il whistleblowing non deve pertanto riguardare le lamentele di carattere personale del segnalante, disciplinate ad altro titolo.
4. Se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando, in caso di effettivo rischio o di materializzazione normativa dell'illecito, all'avviamento di procedimenti disciplinari e all'adozione delle ulteriori azioni previste dal Piano.
5. Al fine di dare pronta attuazione al dettato normativo, sarà attivata una procedura informatizzata rispondente alle specifiche di cui alla premessa contenente:
 - il profilo del segnalante;
 - il profilo del responsabile del procedimento;il profilo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Amministratore).

La procedura consente la raccolta delle informazioni necessarie ad avviare ulteriori indagini interne o ad attivare le competenti autorità esterne, ed in particolare: descrizione dettagliata della violazione commessa, persone coinvolte, eventuali evidenze.

6. Per garantire tempestività di azione ed evitare la fuoriuscita incontrollata di segnalazioni in grado di compromettere l'immagine dell'ente, il software inoltrerà automaticamente la segnalazione in forma anonima al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Presidente dell'UPD (Ufficio per i Procedimenti Disciplinari). Le informazioni in forma cifrata contenenti i riferimenti del whistleblower, saranno inviata separatamente al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

7. Il sistema (segnalazione e dati cifrati identificativi del segnalante) garantisce pertanto il trattamento in forma anonima della segnalazione a tutela del segnalante.

8.L'identità del whistleblower sarà infatti disvelata attraverso la riconciliazione della segnalazione e dei dati cifrati del segnalante, solo nel caso in cui:

- vi sia il consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. (Si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare nei confronti del denunciato);
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Questa circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Azioni da intraprendere

Azione n. 1 – mantenimento procedura informatizzata per la gestione delle segnalazioni

Responsabili attuazione misura	Fasi di attuazione	indicatori	Valori attesi
RPCT	Garantire il mantenimento della procedura informatizzata per la gestione delle segnalazioni	Corretto funzionamento della procedura informatizzata	alto

MG 6 - OBBLIGO DI ASTENSIONE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Descrizione e Tipologia della misura:

La prevenzione di fenomeni corruttivi si attua anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

L'art.1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis, rubricato "*conflitto di interessi*", nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241), nel quale è previsto l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni tecniche, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

I Responsabili di Settore segnalano la propria posizione di conflitto al Segretario Comunale, gli altri dipendenti al proprio Responsabile di Settore.

Particolare attenzione andrà fatta all'applicazione del comma 2 dell'art. 14 del DPR n. 62/2013 come evidenziato dall'ANAC.

In materia di conflitto di interessi è prevista un'apposita disposizione anche nel Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.) all'art. 42, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. Si tratta di una novità assoluta, la cui *ratio* va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione. Al secondo comma, la disposizione offre una definizione di conflitto di interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedura di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto.

Le violazioni delle disposizioni del Codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

Azioni di intraprendere.

Ogni dipendente comunale deve astenersi dal partecipare a procedimenti nei quali si trovi in conflitto di interessi: i Responsabili di Area invieranno la segnalazione al Segretario Generale, gli altri dipendenti al Responsabile di Area.

Tutte le segnalazioni di conflitto di interesse dovranno essere inviate per conoscenza anche al RPCT.

Analogamente il Segretario Generale ed il Responsabile di Area comunicheranno al RPCT le determinazioni adottate in merito alle segnalazioni ricevute.

A fine anno il RPCT elaborerà una scheda nella quale verranno riportati tutti i casi di conflitto di interessi segnalati nel corso dell'anno.

G 7 - VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Descrizione e Tipologia della misura:

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.

Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato.

Tra le misure obbligatorie rientrano anche quelle relative alla modalità di attuazione delle disposizioni del D. Lgs 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi.

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

L'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

La disciplina non si applica alle prestazioni di servizio per le quali sia stato acquisito il CIG previsto dalla vigente normativa.

La violazione della disciplina dettata dal D.Lgs. n. 39/2013 comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013). Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

L'attività di verifica in materia di inconfiribilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che «cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto» (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

Il RPCT riveste, pertanto, nell'ente un ruolo essenziale nell'attuazione della disciplina.

Nelle linee guida di cui alla Delibera ANAC n. 833 del 2016 si sottolinea che il legislatore ha attribuito al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. 39/2013, il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconfiribilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconfiribilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

Si stabilisce che il RPCT verifichi un monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, chiedendo apposita relazione ai Responsabili di Area.

Si allega al presente piano (Allegato D) un fac-simile di dichiarazione che deve essere resa dai titolari di posizione organizzativa al momento del conferimento dell'incarico da parte del Sindaco.

MG 8 - INCARICHI E ATTIVITA' EXTRA-ISTITUZIONALI

Descrizione e Tipologia della misura:

L'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

Le amministrazioni fissano criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.

Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:

- svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
- svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

- svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

La L. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del co. 6 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità. È inoltre disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di mancato versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti (art. 53, co. 7-bis).

Le modifiche al citato art. 53 introdotte dall'art. 1, comma 42, della legge 6 novembre 2012, n. 190, in vigore dal 28 novembre 2012, rafforzano peraltro tale principio, subordinando l'autorizzazione alla verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente (art. 53, comma 5, come novellato dalla legge 190/2012).

Pertanto le azioni da intraprendere riguardano il rilascio dell'autorizzazione solo nei casi previsti per legge o dall'apposito regolamento approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 12.05.2014.

Il RPCT alla fine di ogni anno acquisirà dal Segretario Generale e dai Responsabili di Area apposita relazione sugli incarichi autorizzati nel corso dell'anno.

MG 9 - DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

Descrizione e Tipologia della misura:

Il Legislatore ha introdotto nel nostro ordinamento un complesso di istituti volti a prevenire in via amministrativa fenomeni di "corruzione" *latu sensu* intesa e tra questi, con l'art. 1, c. 42, lett. l) della L. 190/12, il divieto di *pantouflage*, sanzionandone in modo particolarmente severo la violazione.

L'art. 53, c. 16-ter del D.Lgs. 165/01 si compone, infatti, di due periodi. Il primo descrive la condotta vietata stabilendo che *"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*.

Il secondo periodo dispone le conseguenze sanzionatorie prevedendo che *"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"*.

La *ratio* della norma è quella di impedire che un soggetto che abbia lavorato nella pubblica amministrazione si precostituisca, nel corso dell'espletamento del proprio servizio, una situazione di vantaggio in vista di una futura occasione lavorativa.

A cura del Responsabile competente per ogni singolo procedimento, ogni unità di personale assunto e ogni contraente dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto e/o del conferimento dell'incarico, deve rendere una apposita dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 circa l'insussistenza di rapporti di lavoro o di rapporti di collaborazione con i soggetti individuati dalla precitata norma ai sensi dell'art. 53, c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Ogni dipendente dell'ente, all'atto dell'assunzione, rende una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

Nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage; - la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

MG 10 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI – DIVIETO IN CASO DI CONDANNA PER REATI CONTRO LA P.A.

Descrizione e Tipologia della misura:

L'art. 1, comma 46, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 ha introdotto una nuova disposizione all'interno del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165: **l'art. 35-bis** rubricato «*Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici*».

In applicazione di questa norma, la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale **comporta una serie di inconfiribilità di incarichi** (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici).

La conseguenza dell'inconfiribilità **ha natura di misura preventiva, a tutela dell'immagine dell'amministrazione, e non sanzionatoria. Ciò che rileva** per l'applicazione della norma **è la condanna non definitiva** per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale.

La legge n. 190/2012 ha introdotto, quindi, anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni pubbliche.

Ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001, **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.*

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

L'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 rubricato "*Inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*" dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ove siano intervenute condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Le differenze tra le due norme sono precisate in alcune deliberazioni adottate dall'ANAC.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

L'applicazione dell'art. 35-bis è di competenza di ciascun Responsabile di Area che acquisirà le autodichiarazioni degli interessati e valuterà quando ricorrano gli estremi di applicazione della fattispecie. A fine anno il RPCT acquisirà notizie dai Responsabili di Area in merito all'applicazione della suddetta norma.

MG 11 - PROTOCOLLI DI LEGALITÀ/PATTI DI INTEGRITÀ PER GLI AFFIDAMENTI DEI LAVORI, LE FORNITURE

Descrizione e Tipologia della misura:

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

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

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 236 del 14.10.2014 è stato approvato il Patto di Integrità che deve essere presentato, debitamente sottoscritto per accettazione, nelle gare di importo superiore a 40.000 euro.

Occorre quindi che i Responsabili di Area provvedano in tal senso nelle gare di importo superiore a 40.000 euro.

MG 12. - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Descrizione e Tipologia della misura:

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione ed al fine dell'emersione di fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Tale coinvolgimento avviene principalmente mediante i seguenti strumenti:

- la pubblicazione *on line* dell'Avviso pubblico di consultazione aperta per l'aggiornamento annuale del Piano con predisposizione di apposita modulistica rivolta agli ai cittadini, alle associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e sindacali operanti sul territorio comunale per la formulazione di eventuali proposte e osservazioni;
- la pubblicazione del Piano sul Sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente" sottosezioni "Altri Contenuti" > "Prevenzione della Corruzione" e "Disposizioni generali" > "Atti Generali" > "Piano Prevenzione della Corruzione".

Si tratta di due misure di competenza del RPCT.

ULTERIORI MISURE CHE POSSONO ESSERE INDIVIDUATE SUCCESSIVAMENTE

Il Piano potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Misure ulteriori anche specifiche possono altresì essere valutate e proposte da parte del R.P.C.T, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio del presente Piano e degli esiti dei controlli interni. Il R.P.C.T. a tal fine, può coinvolgere i Responsabili ed avvalersi del supporto dell'Organismo di Valutazione.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il PTPCT essendo un documento di programmazione comporta una adeguata attività di monitoraggio e controllo sulla corretta e continua attuazione delle misure. Quindi ogni Amministrazione deve prevedere un proprio sistema di monitoraggio.

La responsabilità del monitoraggio è in capo al RPCT.

Il RPCT nell'attuazione dell'attività di monitoraggio sarà coadiuvato dai Responsabili di Settore.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili incaricati di P.O. ed i Responsabili dei Procedimenti e

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

degli Uffici, e più in generale, tutti i dipendenti dell'Ente, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al Responsabile della prevenzione della corruzione e ogni informazione che lo stesso ritenga utile, dovere che, se disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

Il monitoraggio che viene attuato è di primo livello, cioè in autovalutazione, con evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura, da parte dei Responsabili Titolari di Posizione organizzativa dell'Ente, che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio.

Il monitoraggio avrà cadenza semestrale e a tal fine il RPCT potrà predisporre degli schemi di report che dovranno essere compilati e sottoscritti dai Responsabili di Area.

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione verranno utilizzate ai fini della redazione della relazione annuale del RPCT e costituiranno il presupposto per l'aggiornamento del Piano nell'anno successivo.

PARTE TERZA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2021 - 2023

Il presente Piano, parte integrante del PTPC 2021/2023 è redatto secondo le disposizioni vigenti alle quali si fa espresso rinvio.

Art. 7 – Obiettivi

1. Il presente Piano ha per oggetto l'applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, così come integrato e modificato dal D.L.gs 97/2016.

Le citate disposizioni, in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'articolo 1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", riordinano, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, susseguitesi nel tempo e sparse in testi normativi non sempre coerenti con la materia in argomento, prevedendo ulteriori obblighi di pubblicazione di dati ed ulteriori adempimenti.

2. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, indica le iniziative previste per garantire sia un adeguato livello di trasparenza e legalità, che lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma, pertanto, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le funzioni di competenza del Responsabile per la trasparenza, ora RPCT, sono indicate nell'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013 al quale si rinvia.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Fondamentale è poi il ruolo dei titolari di posizione organizzativa posti alla guida dei settori indicati nel precedente articolo 1, titolari che vengono nominati con decreto del Sindaco all'inizio di ogni esercizio finanziario.

I predetti titolari di posizione organizzativa provvedono ai seguenti adempimenti:

1. adempiono agli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "C";
2. garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
3. garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività e la comprensibilità delle informazioni pubblicate;
4. individuano, entro 45 giorni dall'approvazione del presente Programma, all'interno del proprio Settore, il Referente per la trasparenza che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere prontamente comunicata al RPCT.
5. Il Referente per la trasparenza, individuato dal Responsabile di Area, svolge le seguenti funzioni:
 - a) collabora con il Responsabile di Area nel monitorare stabilmente la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento sul sito web dei dati e delle informazioni di competenza della Direzione;
 - b) collabora con il proprio Responsabile di Area per garantire la continuità e tempestività dei flussi informativi dalla Direzione di appartenenza ad eventuali altri Dirigenti responsabili della pubblicazione di dati e informazioni sul sito web;
 - c) collabora con il Responsabile della trasparenza nella definizione delle azioni necessarie per l'attuazione del Programma della trasparenza e per il miglioramento della qualità della sezione "Amministrazione trasparente";
 - d) cura la capillare diffusione, presso i colleghi della propria Area, di tutte le conoscenze necessarie (norme di legge, Programma della trasparenza, disposizione attuative) per una corretta attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Il Responsabile Informatico Comunale, Dott. Vito Filippo Falcone, è responsabile del rispetto, nella sezione "Amministrazione trasparente", dei requisiti di facile accessibilità, semplicità di consultazione, riutilizzabilità e apertura dei dati e del formato e, più in generale, della infrastruttura informatica a supporto di tale sezione del sito web.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

L'Organismo Indipendente di valutazione (OIV) svolge, nel rispetto del presente Programma, le funzioni indicate nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013.

La redazione e l'aggiornamento del Programma avvengono garantendo la previa partecipazione dei c.d. "stakeholder".

Art. 8 – Iniziative di comunicazione della trasparenza.

L'Amministrazione comunale può organizzare una o più giornate della trasparenza rivolte alle associazioni dei consumatori ed utenti presenti sul territorio provinciale, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di un'apposita giornata della trasparenza, da svolgersi senza oneri per l'Ente.

La giornata della trasparenza è uno strumento di coinvolgimento degli stakeholder per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

La giornata viene organizzata in maniera da favorire la massima partecipazione degli stakeholder e prevedere adeguati spazi per dibattiti, per il confronto tra gli stakeholder. Al termine sarà possibile la somministrazione ai partecipanti di un'apposita scheda al fine di raccogliere indicazioni e suggerimenti, scheda che i partecipanti potranno riconsegnare indirizzandola al Responsabile per la trasparenza.

Apposite iniziative potranno inoltre essere svolte in accordo con le autorità scolastiche presso gli istituti di istruzione scolastica presenti sul territorio, al fine di sensibilizzare le giovani generazioni alla tematica della trasparenza quale forma di partecipazione e controllo democratico.

Rilevante in materia di trasparenza è anche l'istituzione dell'Albo Pretorio on Line attuata dal Comune di Ginosa in esecuzione delle previsioni della legge n. 69/2009.

Il Comune di Ginosa è inoltre dotato del servizio di posta elettronica certificata e il suo indirizzo di PEC generale è pubblicizzato sulla homepage del sito.

Tutte le aree sono state dotate di PEC, anch'esse indicate sul sito, al fine di favorire principi di economicità e celerità delle comunicazioni e la dematerializzazione e la semplificazione dei procedimenti.

Art. 9 – Processo di attuazione e monitoraggio del Programma.

I dati da pubblicare sono quelli indicati nell'allegato "C" dove vengono individuati gli uffici competenti in ordine a ciascuna pubblicazione.

Per aggiornamento tempestivo, in mancanza di diverse previsioni legislative o regolamentari, si intende la pubblicazione del dato entro 30 giorni dalla sua disponibilità da parte dell'ufficio competente per materia.

I dati dovranno essere pubblicati rispettando le modalità, i termini ed i tempi previsti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

In merito agli incarichi esterni da inserire tra quelli di collaborazione e consulenza previsti dall'art. 15 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., vanno inseriti quegli incarichi che non sono da considerarsi prestazioni di servizi.

I Responsabili di Area devono avere cura che i dati pubblicati siano completi ed accurati e, nel caso in cui si tratti di documenti, essi siano pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali la diffusione dei quali è vietata o non opportuna anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi. Il contenuto dei dati pubblicati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

Il Responsabile della trasparenza svolge periodicamente controlli a campione.

Art. 10. Andamento anno 2020

Nel corso del 2020, in esecuzione delle disposizioni vigenti è proseguita l'attività di caricamento e implementazione degli atti e informazioni obbligatori ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.. nel sito istituzionale del Comune di Ginosa sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto di quanto indicato nel prospetto riepilogativo allegato al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020-2022.

Gli uffici responsabili della pubblicazione, individuati nell'apposita tabella allegata al Programma, hanno garantito in modo sufficiente il regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Si provvederà a sollecitare gli uffici per l'inserimento di quei dati obbligatori per legge non ancora pubblicati.

Prosegue il servizio di diretta streaming delle sedute consiliari.

Art. 11 Strumenti (sito web – amministrazione trasparente)

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune di Ginosa ha da tempo realizzato un proprio sito internet istituzionale.

Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000). L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità e di fruibilità.

Il sito web ospita l'Albo pretorio informatico, nel quale sono pubblicati, ai fini della pubblicità notizia e/o della decorrenza della loro efficacia, gli atti emessi o adottati dagli organi di questa Amministrazione comunale nonché gli atti provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni o da soggetti privati purché la

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

loro pubblicazione sia disposta rispettivamente dallo Statuto o da regolamenti di questo Ente o dagli Statuti dei soggetti cui questo Ente aderisce ovvero da una norma di legge o di regolamento.

Dall'home page del sito è altresì accessibile la sezione denominata "Amministrazione trasparente", organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii..

Per ciascuna sotto pagina di primo e secondo livello e per ciascun dato ed informazione richiesta è individuato il responsabile di settore responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento, come riportato nell'allegato "C", strutturato secondo l'allegato 1 della citata deliberazione A.N.A.C. n. 1310 del 28/12/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Tale allegato specifica per ogni adempimento i tempi ed i soggetti responsabili.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti". Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Al fine di rendere più intelleggibili ed accessibili i dati e le informazioni richiedenti specifiche competenze tecniche, agli elementi obbligatori per legge possono essere aggiunte schede sintetiche informative o altre forme di rappresentazione semplificata dei contenuti.

Art. 12 Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

Il Comune di Ginosa punterà ad utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza per l'aggiornamento del presente Programma.

Il Comune di Ginosa riconosce il metodo della partecipazione popolare come strumento di governo del Comune e a tale scopo può organizzare incontri e momenti di ascolto su tematiche rilevanti. Il confronto con gli *stakeholders* consente infatti di promuovere all'interno della struttura comunale la cultura della

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

trasparenza e la maturazione della consapevolezza della necessità di comportamenti organizzativi pienamente orientati al servizio del cittadino ed improntati allo sforzo di farsi conoscere e comprendere mediante linguaggi e modalità comunicative facilmente comprensibili per l'utente.

Art. 13 Accesso civico – procedura

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Il responsabile per l'accesso civico è il Segretario Generale ove non assuma il ruolo di responsabile per la trasparenza; in tale ultima ipotesi il responsabile dell'accesso civico è il Vice Segretario. Le generalità del responsabile ed i relativi recapiti sono resi disponibili nella apposita sotto pagina della sezione Amministrazione Trasparente del sito. I poteri sostituitivi sono assegnati al Responsabile per la Trasparenza.

L'accesso civico è esercitato mediante una richiesta indirizzata al Responsabile dell'accesso civico. La richiesta non deve essere motivata, ma deve indicare il dato o l'informazione di cui si richiede la pubblicazione. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica a specifico indirizzo di posta elettronica certificata destinata all'accesso civico, reperibile ed accessibile dall'home page del sito, oltre che dalla apposita sotto pagina della sezione Amministrazione Trasparente;
- tramite posta ordinaria;
- direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Ginosa

Il Responsabile dell'Accesso Civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente. Il responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel proprio sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile dell'accesso civico l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile dell'accesso civico, una volta avuta comunicazione da parte del responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al Responsabile per la Trasparenza, titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 2, comma 9bis, legge 241/90, il quale, dopo aver verificato la

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel proprio sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Le generalità del sostituto ed i recapiti dello stesso sono pubblicati nella apposita pagina della sezione Amministrazione Trasparente del sito.

Art. 14 Controlli, responsabilità e sanzioni

Il R.P.C.T ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di grave o reiterato inadempimento da parte dei responsabili di settore all'O.I.V., all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC) e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il responsabile di settore non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile e comunque di aver avviato le azioni necessarie per ottemperare, salvo diverse specifiche previsioni.

I responsabili dei settori, verificano e controllano che i propri referenti abbiano assolto agli obblighi di pubblicazione loro assegnati; il responsabile di settore, in caso di gravi o reiterate inadempienze o ritardi o incompletezza dei dati, previa diffida ad adempiere, può rimuovere o sostituire il referente, fatta salva l'applicazione delle misure disciplinari del caso. I relativi provvedimenti sono assunti previa informativa al responsabile per la trasparenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione attesta con apposita relazione entro il 31 dicembre di ogni anno, ovvero diverso termine previsto, l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. ii., fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

Art. 15 Disposizioni finali

Il Piano recepisce dinamicamente le fonti di diritto legislative e regolamentari, il Piano Nazionale Anticorruzione, i provvedimenti del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, che attengano i temi della trasparenza ed integrità, nei loro contenuti che non necessitano dell'approvazione da parte di questa Amministrazione, nè di ulteriori norme regolamentari per adeguarli alla propria organizzazione.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

RPCT

Dott. Nicola Bonelli