



**COMUNE DI LAMA DEI  
PELIGNI  
PROVINCIA DI CHIETI**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E  
DELL'ILLEGALITÀ E  
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E  
L'INTEGRITÀ'  
2022-2024**

## 1. PREMESSA

Il presente Piano dà attuazione alle disposizioni contenute nella **legge 6 novembre 2012, n. 190** (“*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”), in conformità alle indicazioni contenute nell’intesa sancita in sede di Conferenza Unificata Stato, Regioni ed Autonomie locali del 24 luglio 2013 nonché secondo le direttive presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (P.N.A.).

La finalità del presente P.T.P.C. è quella di individuare delle misure idonee a prevenire la corruzione nell’ambito dell’attività amministrativa del Comune di Lama Dei Peligni (CH).

Conformemente alla definizione contenuta nel P.N.A., il **concetto di corruzione** richiamato nel presente Piano è da intendersi riferito a tutte le “*situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*”<sup>1</sup>.

La nozione di corruzione contenuta nel PNA è diversa e molto più ampia rispetto a quella penalistica e coincide con il concetto di “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni finalizzate alla cura di interessi particolari anziché al perseguimento dell’interesse pubblico.

La corruzione ex L. 190/2012 ha cioè riguardo ad “atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”.

## 2. CONTESTO DI RIFERIMENTO DELL’AMMINISTRAZIONE E PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

### 2.1 ANALISI DEL CONTESTO

Lama dei Peligni è un [comune italiano](#) di 1.112 abitanti della provincia di Chieti in Abruzzo. Il territorio comunale è compreso nel [Parco Nazionale della Majella](#). Il paese, noto ai naturalisti come *il paese dei [camosci](#)* si trova in un'area florofaunistica di particolare interesse.

Situato a 669 metri di altitudine, il paese è situato tra il fiume [Aventino](#) e le falde del massiccio della Majella. Per collegare le due sponde del fiume si sono costruiti vari ponti, che sono crollati tranne uno, che viene chiamato *Ponte di ferro*, costruito con i pezzi di legno che venivano usati nella costruzione delle rotaie. Vario si presenta l'ambiente di Lama dei Peligni: si va dalla zona a minor altitudine in cui prevalgono vasti querceti passando per le ripide balze rocciose abitate tra l'altro da [scoiattoli](#), [caprioli](#) e [cinghiali](#), sino ai territori pianeggianti posti in alta quota in cui vegetano ad esempio le *Stelle alpine appenniniche*.

#### **a) Le funzioni di carattere politico**

Le funzioni di indirizzo politico sono svolte dal sindaco, dal consiglio comunale e dalla giunta comunale.

Le competenze sono ripartite tra i vari organi politici in base alle disposizioni del Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali (d.lgs. 267/2000).

In estrema sintesi, si evidenzia che:

- il consiglio comunale è competente all'adozione di atti fondamentali indicati dall'art. 42 del d.lgs. 267/2000 (statuto, regolamenti, programmi, bilancio, rendiconto, atti di pianificazione urbanistica e di programmazione);
- il sindaco è l'organo esecutivo competente nelle materie indicate dagli artt. 50 e 54 del d.lgs. 267/2000.
- la giunta comunale è l'organo esecutivo a competenza generale e residuale, nel senso che è competente all'adozione degli atti che non rientrano tra quelli di gestione (di competenza dei responsabili di settore) ovvero che non appartengono alla competenza del sindaco o del consiglio comunale;

#### **b) La struttura rappresentativa**

Il consiglio comunale è la diretta espressione dell'autonomia locale, ed è composto da un numero di consiglieri stabilito dalla legge.

E' competenza del consiglio deliberare l'istituzione o la partecipazione agli organismi gestionali.

#### **c) La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa del Comune di Lama dei Peligni si articola in tre Settori (Settore Amministrativo, Settore Finanziario e Settore Tecnico), competenti all'adozione degli atti gestionali ai sensi dell'art. 107 del d.lgs. 267/2000 e succ. mod. ed integrazioni; a tali settori sono assegnati n. 2 dipendenti a tempo indeterminato a cui si aggiunge una figura di alta specializzazione con un contratto a tempo determinato (art.110 TUEL). Si è provveduto ad assumere, per tramite dell'Agenzia per il Lavoro ADECCO, un operaio di cat. B1.

La figura del Segretario Comunale è ricoperta mediante incarichi di reggenza a scavalco.

L'Ente ha aderito al Servizio Civile Universale in convenzione con il Parco Nazionale della Maiella e attualmente operano all'interno del Comune due ragazzi.

## **2.SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL COMUNE DI LAMA DEI PELIGNI**

I soggetti a vario titolo coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Lama dei Peligni sono:

- *L'autorità di indirizzo politico*

In particolare compete al Sindaco la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione. La Giunta comunale adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica.

L'autorità di indirizzo politico, inoltre, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Al fine di realizzare la più ampia condivisione dei contenuti da parte degli organi politici dell'ente, come suggerito dall'ANAC nella determinazione n. 831/16, lo schema del presente aggiornamento al PTPC è stato preventivamente depositato, prima della approvazione da parte della Giunta comunale, a disposizione dei consiglieri sia di maggioranza che di opposizione, allo scopo di raccogliere ogni utile suggerimento e/o proposta di modifica o di integrazione, entro un termine ragionevole.

- *Il Responsabile della prevenzione della corruzione*

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti indicati dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico (Giunta comunale) ai fini della successiva approvazione;

- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo e/o di propria iniziativa.

• *I referenti per la prevenzione della corruzione*

Come evidenziato dall'ANAC, l'individuazione di eventuali "referenti" non è opportuna nelle strutture meno complesse nelle quali il successo del PTPC e delle sue misure è affidato alla diretta interlocuzione tra il RPC e i responsabili degli uffici.

**In particolare i responsabili di Servizio**, fungono da tramite tra l'ufficio di riferimento e il Responsabile della prevenzione della corruzione e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione.

I **Responsabili di Servizio** collaborano con l'**RPC** per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

E' compito dei **Responsabili**:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti appartenenti al rispettivo Settore;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

• *Il Nucleo di Valutazione*

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

Il Segretario può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente piano.

• *L'ufficio per i procedimenti disciplinari*

L'ufficio per i procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

• *I dipendenti dell'amministrazione*

Tutti i dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. ;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Servizio e al Responsabile della Prevenzione della corruzione; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

• *I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. ;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento
- segnalano le situazioni di illecito.

## **2.3 PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.**

Il P.T.P.C. è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 27-04-2022.

Il Piano è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione dedicata all'Anticorruzione, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Piano potrà essere **modificato** anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Il P.T.P.C. dovrà essere aggiornato ogni anno, tenuto conto dei seguenti fattori:

- ⌚ normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- ⌚ normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- ⌚ emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- ⌚ nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

### **1. OBIETTIVI DEL PIANO**

In coerenza con le direttive contenute nel P.N.A., il P.T.P.C. del Comune di Lama dei Peligni intende perseguire tre obiettivi fondamentali:

1. ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

### **4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO**

Secondo le indicazioni contenute nel P.N.A, la strategia di prevenzione della corruzione contenuta nel P.T.P.C. è il risultato di un processo di gestione del rischio o di *risk management*, attraverso il quale vanno individuati i rischi corruttivi cui l'Ente è potenzialmente o concretamente esposto nonché le necessarie misure correttive e di prevenzione.

Tale processo è articolato nelle seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione
- valutazione del rischio per ciascun processo
- trattamento del rischio

alle quali si aggiunge la fase di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia degli strumenti di prevenzione adottati ed alla eventuale successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

### **La mappatura dei processi**

L'attività di mappatura dei processi ha riguardato tutte le attività di competenza del comune, anche di natura privatistica. Essa ha coinvolto tutti i responsabili di Settore, che hanno provveduto all'individuazione dei processi di loro competenza e delle varie fasi; la responsabilità di ciascun processo è, comunque, intestata al responsabile del Settore, in relazione alla organizzazione dell'ente e all'assetto di competenze.

La mappatura ha preso avvio dall'analisi delle aree di rischio obbligatorie individuate dall'allegato 2 del P.N.A.

L'analisi condivisa (vedi par. II) tra tutti i responsabili di Settore e il responsabile della prevenzione, ha comportato, come indicato dal P.N.A. l'implementazione dello schema minimo previsto dal comma 16 dell'art. 1 della L. 190/2012.

La mappatura dei processi esposti al rischio corruttivo è sintetizzata nella seguente tabella 1

**TABELLA 1**

<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>Indicare se il processo è applicabile (Si/No)</b>	<b>In caso di non applicabilità indicare le motivazioni</b>	<b>Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo</b>
<b>Area: acquisizione e progressione del personale</b>	Reclutamento	SI		SETTORE AMM. E PERSONALE
	Progressioni di carriera	SI		SETTORE AMM. E PERSONALE
	Conferimento di incarichi di collaborazione	SI		TUTTI I SETTORI
<b>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI		TUTTI I SETTORI
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI		TUTTI I SETTORI
	Requisiti di qualificazione	SI		TUTTI I SETTORI
	Requisiti di aggiudicazione	SI		TUTTI I SETTORI
	Valutazione delle offerte	SI	Solo per aff. Inf. a € 40.000, al di sopra il processo è devoluto alla Centrale Unica di Committenza	TUTTI I SETTORI
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI	Non si applica per aff. inf. a € 40.000 e al di sopra è devoluto alla Centrale Unica di	Centrale Unica di Committenza presso Unione dei comuni

<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)</b>	<b>In caso di non applicabilità indicare motivazioni</b>	<b>Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo</b>
			Committenza	
	Procedure negoziate	SI		TUTTI I SETTORI
	Affidamenti diretti	SI		TUTTI I SETTORI
	Revoca del bando	SI		TUTTI I SETTORI
	Redazione del cronoprogramma	SI		SETTORE TECNICO
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	SI		SETTORE TECNICO
	Subappalto	SI		TUTTI I SETTORI
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		TUTTI I SETTORI
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	SI		TUTTI I SETTORI, CIASCUNO PER PROPRIA COMPETENZA
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		TUTTI I SETTORI, CIASCUNO PER PROPRIA COMPETENZA
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	SI		TUTTI I SETTORI, CIASCUNO PER PROPRIA COMPETENZA
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari,	SI		SETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)</b>	<b>In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni</b>	<b>Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo</b>
<b>destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati			

Successivamente si è proceduto alla valutazione di esposizione al rischio corruttivo di ciascuno dei processi mappati. L'ottica della politica di prevenzione è quella di creare un contesto sfavorevole a comportamenti che minano l'integrità della pubblica amministrazione; il concetto di rischio, assunto dal legislatore, è quello di un ostacolo al raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, che sono obiettivi di promozione della legalità. Pertanto, anche in relazione al contesto organizzativo del Comune, prima di procedere all'individuazione dei rischi specifici e alla loro valutazione, si è proceduto all'analisi dei processi mappati, al fine di ottenere una sorta di mappa di priorità di trattamento dei processi, in ragione della probabilità dell'esposizione al **rischio corruttivo e dell'impatto organizzativo**, economico e di immagine della relativa esposizione.

#### **A. PROBABILITA'**

##### **Domanda 1: Discrezionalità**

<b>Il processo è discrezionale?</b>	
No, è del tutto vincolato	<b>1</b>
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>2</b>
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	<b>3</b>
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>4</b>
E' altamente discrezionale	<b>5</b>

##### **Domanda 2: Rilevanza esterna**

<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	<b>2</b>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	<b>5</b>

##### **Domanda 3: Complessità del processo**

<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola p.a	<b>1</b>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	<b>3</b>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	<b>5</b>

##### **Domanda 4: Valore economico**

<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	<b>1</b>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	<b>3</b>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	<b>5</b>

**Domanda 5: Frazionabilità del processo**

**Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?**

No	1
Sì	5

**Domanda 6: Controlli**

**Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**

Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

**B. IMPATTO****Domanda 7: Impatto organizzativo**

**Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?**

*(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*

Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

**Domanda 8: Impatto economico**

**Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?**

No	1
Sì	5

**Domanda 9: Impatto reputazionale**

**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**

No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

**Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

**A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?**

A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2

A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	<b>3</b>
A livello di dirigente di ufficio generale	<b>4</b>
A livello di capo dipartimento/segretario generale	<b>5</b>

In tal modo, si è proceduto ad individuare i processi più sensibili in relazione ai quali effettuare l'analisi dei rischi specifici. Tutto ciò, in coerenza con l'impostazione generale della norma secondo cui il piano "fornisce una valutazione del **diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo**" (art. 1, comma 5, cit.).

Il risultato di tale valutazione è sintetizzato nella tabella 2.

**TABELLA 2**

<b>PROCESSO</b>	<b>D. 1</b>	<b>D. 2</b>	<b>D. 3</b>	<b>D. 4</b>	<b>D. 5</b>	<b>D. 6</b>	<b>D. 7</b>	<b>D. 8</b>	<b>D. 9</b>	<b>D. 10</b>	<b>Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6</b>	<b>Impatto Media punteggi da D.7 a D.10</b>
Reclutamento	2	5	3	5	1	2	2	1	0	5	3	2
Progressioni di carriera	1	5	3	5	1	2	2	1	0	3	2,83	1,5
Conferimento di incarichi di collaborazione	1	5	1	3	5	3	2	1	0	3	3	1,5
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	4	5	1	5	5	1	1	1	0	3	3,5	1,25
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	4	5	1	5	5	1	1	1	0	3	3,5	1,25
Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	5	1	1	1	0	3	3,16	1,25
Requisiti di aggiudicazione	4	5	1	1	1	2	2	1	0	3	2,33	1,5
Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,66	1,5
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,5	1,5

<b>PROCESSO</b>	<b>D. 1</b>	<b>D. 2</b>	<b>D. 3</b>	<b>D. 4</b>	<b>D. 5</b>	<b>D. 6</b>	<b>D. 7</b>	<b>D. 8</b>	<b>D. 9</b>	<b>D. 10</b>	<b>Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6</b>	<b>Impatto Media punteggi da D.7 a D.10</b>
Procedure negoziate	2	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,66	1,25
Affidamenti diretti	5	5	1	5	1	2	2	1	0	5	3,16	2
Revoca del bando	2	5	1	1	1	2	1	1	0	3	2	1,25
Redazione del cronoprogramma	2	5	1	1	1	2	1	1	0	3	2	1,25
Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,66	1,25
Subappalto	2	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,66	1,25
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,66	1,25
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	1	5	5	3	1	2	2	1	0	3	2,83	1,5
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in	1	5	3	3	1	2	2	1	0	3	2,5	1,5

<b>PROCESSO</b>	<b>D. 1</b>	<b>D. 2</b>	<b>D. 3</b>	<b>D. 4</b>	<b>D. 5</b>	<b>D. 6</b>	<b>D. 7</b>	<b>D. 8</b>	<b>D. 9</b>	<b>D. 10</b>	<b>Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6</b>	<b>Impatto Media punteggi da D.7 a D.10</b>
luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)												
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	5	5	3	3	1	1	2	1	0	3	3	1,5
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	4	5	1	3	1	2	1	1	0	5	2,66	1,75

Con la media delle risposte per la probabilità e, separatamente, per l'impatto (con arrotondamento all'unità superiore per valori superiori allo 0,5 e all'unità inferiore per valori pari o inferiori allo 0,5) si è giunti alla valutazione finale di esposizione al rischio come da criterio sotto riportato.

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b>	<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b>
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

La individuazione dei processi sui quali effettuare la conseguente analisi dei rischi specifici, è stata effettuata incrociando i valori di probabilità con quelli dell'impatto, ottenendo valori di rischio dal basso (quindi tollerabile) all'alto (da evitare).

Si è determinato di attenzionare i processi che presentato un livello di esposizione al rischio corruttivo almeno PROBABILE/MINORE, come indicato nella tabella 3.

**TABELLA 3**

<b>PROBABILITÀ IMPATTO</b>	<b>RARO</b>	<b>POCO PROBABILE</b>	<b>PROBABILE</b>	<b>MOLTO PROBABILE</b>	<b>ALTAMENTE PROBABILE</b>
<b>SUPERIORE</b>					
<b>SERIO</b>					
<b>SOGLIA</b>					
<b>MINORE</b>			<b>RECLUTAMENTO, AFFIDAMENTI DIRETTI, CONCESSIONE EROGAZIONE SOVVENZIONI</b>		
<b>MARGINALE</b>		<b>REQUISITI AGGIUD., VERIFICA EVENTUAL E ANOMALIA OFFERTE, REVOCA BANDO, REDAZ. CRONOPR., CONTROLL O DICHI. SOST.,</b>	<b>PROGRESSIONI CARRIERA, CONF. INCARICHI COLL., DEFINIZ. OGGETTO AFF., INDIVID. STRUMENTI AFF., REQUISITI QUALIF., VALUTAZ. OFFERTE, PROCEDURE NEGOZiate, VARIANTI, SUBAPPALTO, RISOLUZIONE CONTROVERSIE PROVV. AUTORIZZATORI, PROVV. CONCESSORI</b>		

***L'analisi dei rischi specifici***

L'attività di gestione del rischio è, poi, proseguita con l'identificazione del rischio, cioè nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi specifici associati a ciascun processo da trattare.

In considerazione dell'importanza di tale fase, perché gli eventi di corruzione non individuati in questa sede non saranno oggetto di valutazione, ponderazione e trattamento, si è proceduto - prima singolarmente da parte dei responsabili di settore e poi in gruppo di lavoro coordinato dal responsabile della prevenzione - a identificare gli specifici eventi di corruzione tenendo conto del contesto interno ed esterno all'amministrazione. L'elenco dei rischi specifici è quello risultante dalla tabella 4.

**TABELLA 4**

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	1) Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	SI	
		2) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	SI	
		3) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	SI	
		4) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	SI	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti	5) Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto (art. 125 commi 8 e 11 D. Lgs. n. 163/2006) al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno	SI	
		6) Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	SI	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	NO	Il processo non è applicabile all'Ente
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti.	NO	Il processo non è applicabile all'Ente
		7) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.	SI	
		8) Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
		9) Ulteriore rischio specifico: Mancata verifica dell'utilizzo di contributi a Enti/associazioni per le finalità per i quali sono erogati	SI	
		10) Ulteriore rischio specifico: Riconoscimento indebito di sovvenzioni/contributi a persone o famiglie in condizione di disagio sociale	SI	

Successivamente, si è proceduto a valutare i singoli rischi, al fine di determinare il livello di rischio. (quella che il P.N.A. definisce “*analisi del rischio*”).

Gli eventi di rischio catalogati sono 10, in quanto oltre a quelli proposti dal Piano Nazionale sono stati aggiunti due rischi specifici, individuati di concerto con i responsabili di Settore. Essi sono stati valutati facendo applicazione della metodologia proposta dal P.N.A., acquisendo per ciascuno un livello di rischio in termini di “*quantità di rischio*”, determinata sulla base dei valori della **probabilità** del verificarsi di un evento corruttivo e del suo **impatto**.

**TABELLA 5**

<b>PROBABILITA'</b> : Le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi. La finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile, e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo.	
<b>Probabilità oggettiva</b>	<b>Probabilità soggettiva</b>

<p><b>DOMANDA 1:</b> Ci sono state <u>segnalazioni</u> che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? <i>(Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ...-, ivi compresi i reclami)</i></p> <p>a. SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO);</p> <p>b. SI vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 2:</b> Ci sono state <u>sentenze</u> che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) inerenti il rischio in analisi?</p> <p>a. SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO);</p> <p>b. SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 3:</b> Secondo lei la probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è:</p> <p>a. L'evento è molto frequente: più di 3 casi all'anno (valore: ALTO);</p> <p>b. L'evento è poco frequente: 2 o 3 casi all'anno (valore: MEDIO);</p> <p>c. L'evento è piuttosto raro (valore: BASSO)</p>
--	--	---

**IMPATTO:** Le domande che seguono sono volte a rilevare l'impatto (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine) che, il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano all'amministrazione in termini di danno (economico-finanziario e/o di immagine) storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo (ossia il danno che, il verificarsi degli eventi legati alla classe di rischio in oggetto, può causare in futuro).

<b>Impatto oggettivo</b>		<b>Impatto soggettivo</b>	
<p><b>DOMANDA 4:</b> A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?</p> <p>a. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all'amministrazione o non sono</p>	<p><b>DOMANDA 5:</b> Ci sono stati contenziosi?</p> <p>a. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, i contenziosi hanno causato costi economici e/o organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 6:</b> Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?</p> <p>a. 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO);</p> <p>b. fino a 3 articoli pubblicati in quotidiani locali e/o almeno 1 articolo pubblicato su un quotidiano nazionale (valore: MEDIO);</p> <p>c. fino ad 1 articolo pubblicato su un quotidiano locale (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 7:</b> Secondo lei il verificarsi di eventi legati al rischio può causare all'amministrazione un impatto:</p> <p>a. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un ingente danno all'amm.ne (valore: ALTO);</p> <p>b. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno rilevante all'amm.ne (valore: MEDIO);</p> <p>c. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno trascurabile</p>

stati effettuati controlli (valore: BASSO)			all'amm.ne (valore: BASSO)
N.B. Nella <b>Tabella successiva è indicato</b> il valore corrispondente alla risposte. I valori sono stati trasformati nei seguenti valori numerici: ALTO =3; MEDIO=2; BASSO=1;			

Il valore del rischio è stato determinato utilizzando attraverso la matrice a colori anziché la semplice media suggerita dal P.N.A., la quale - anche in funzione dei tanti parametri di valutazione (alcuni dei quali tarati su Pubbliche Amministrazioni centrali : es. stampa nazionale) - tende ad abbassare il valore del rischio collocandolo in posizione mediana; utilizzando la matrice a colori il valore del rischio si determina collocando la media del valore della probabilità e la media del valore dell'impatto nell'apposita matrice di rischio. Tale metodo è coerente con la metodologia proposta dal P.N.A. e con la nota esplicativa della Funzione Pubblica; infatti, pur non essendo il livello del rischio determinato come prodotto delle due medie (della probabilità e dell'impatto), il valore restituito è maggiormente coerente con la finalità del Piano, tenendo conto dei pochi elementi oggettivi a disposizione per effettuare la valutazione.

In base alla metodologia applicata, la combinazione dei valori della probabilità e dell'impatto, appositamente collocati in una matrice di valori, restituisce i seguenti livelli di rischio: basso; medio/basso; medio; medio/alto; alto (tabella 6, nei quali i numeri corrispondono a quelli dei rischi specifici).

**TABELLA 6**

PROBABILITÀ	BASSO	MEDIO	ALTO
IMPATTO			
ALTO			
MEDIO			
BASSO	1,2,3,4,7,8,9,10	5,6	

In presenza di livelli di rischio di identico valore numerico, si è tenuto conto del sistema dei controlli già adottato dal Comune e della sua efficacia: ciò risulta coerente con la metodologia proposta dal P.N.A. che non impone l'adozione di un piano che investa in modo indifferenziato tutti gli uffici, i processi e gli eventi, perché ciò ha costi elevati sia in termini organizzativi che di risorse umane, con impatto negativo sulla *performance* di ente. La logica della strategia di prevenzione della corruzione è quella di “*considerare il rischio alla luce dell'analisi e di raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere la priorità e l'urgenza del trattamento*”. E siccome l'insorgere degli eventi di corruzione è favorito dall'assenza di controllo, è

assolutamente necessario tenere conto del livello di efficacia dei controlli esistenti in relazione ai singoli rischi, al fine di ordinarli per gravità e, quindi, priorità di trattamento.

In applicazione di tale criterio, tenendo conto dei valori relativi all'efficacia dei controlli in atto esistenti presso l'Ente si è, dunque, redatto il *Registro del rischio*.

### **La ponderazione del rischio**

Secondo la logica già anticipata, l'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base alla gravità del livello; occorre, quindi, procedere ad una valutazione comparativa delle aree di rischio che si sono determinate "al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento". Tale attività è stata svolta, come prevede il P.N.A., sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Si tratta, in pratica di stabilire quali eventi di corruzione è necessario prevenire (e con quanta urgenza), definendo il *Piano di trattamento del rischio di corruzione*, tenendo conto che una efficace ed efficiente attività di prevenzione non può investire in modo indifferenziato l'intera attività istituzionale, in quanto essa – dovendo essere gestita da soggetti interni (e senza nuovi ed ulteriori oneri per la finanza pubblica) – sottrae tempo e risorse ad altri processi e può avere un impatto negativo sulla *performance*.

In linea generale, le priorità di intervento dipendono dal livello del rischio degli eventi di corruzione: bisogna, cioè, prevenire subito gli eventi con il rischio maggiore, mentre il trattamento di quelli con conseguenze e impatti trascurabili può essere differito oppure tralasciato.

Tenuto conto del *Registro del rischio*, sia in termini di numero di eventi di corruzione che di similarità del loro livello di rischio, e in considerazione delle dimensioni del Comune e delle problematiche organizzative (il responsabile del Settore tecnico è il Sindaco), si è ritenuto necessario definire il **rischio accettabile**, cioè quel rischio che esiste ma che viene tralasciato per rendere più efficace ed efficiente l'attività di prevenzione.

A tal fine, si è ritenuto di poter combinare i due criteri del livello del controllo e del livello del rischio, già utilizzato per graduare i rischi identificati e riportati nel *Registro*. Seguendo le indicazioni contenute nelle linee guida diffuse da Anci Lombardia, un rischio si ritiene accettabile se si verifica almeno una delle seguenti condizioni:

- a) I controlli esistenti sono efficaci e puntuali;
- b) L'evento di corruzione che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata.

Siccome dall'analisi dei rischi è emerso che per nessuno degli eventi associati ai processi esposti al rischio esiste un livello di controllo in grado di neutralizzare il rischio di corruzione, il livello di rischio accettabile può essere determinato esclusivamente dal valore attribuito ai singoli rischi.

**Ciò posto, in questa prima fase della strategia di prevenzione della corruzione, si è ritenuto di poter considerare accettabile la verifica di eventi di rischio classificati con indice al di sotto di MEDIO-BASSO nel *Registro del rischio*.**

<b>REGISTRO DEL RISCHIO</b>							
	<b>IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>ANALISI DEL RISCHIO</b>			
PO S.	DESCRIZIONE DELL'EVENTO	PROCESSO	AREA	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ'	IMPATTO	LIVELLO
1	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto (art. 125 commi 8 e 11 D. Lgs. n. 163/2006) al di fuori delle ipotesi	Affidamenti diretti	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Non in grado di neutralizzare completamente il rischio	1,66	1,50	<b>MEDIO - BASSO</b>

	legislativamente previste e in difformità al regolamento interno						
2	Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	Affidamenti diretti	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Non in grado di neutralizzare completamente il rischio	1,66	1,50	MEDIO - BASSO
3	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Reclutamento	Acquisizione e progressione del personale	Non in grado di neutralizzare completamente il rischio	1	1,5	BASSO
4	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	Reclutamento	Acquisizione e progressione del personale	Non in grado di neutralizzare completamente il rischio	1	1,5	BASSO
5	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Reclutamento	Acquisizione e progressione del personale	Non in grado di neutralizzare completamente il rischio	1	1,5	BASSO
6	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati	Reclutamento	Acquisizione e progressione del personale	Non in grado di neutralizzare completamente il rischio	1	1,5	BASSO

	particolari						
7	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non in grado di neutralizzare completamente il rischio	1	1,25	BASSO
8	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non in grado di neutralizzare completamente il rischio	1,33	1,25	BASSO
9	Mancata verifica dell'utilizzo di contributi a Enti/associazioni per le finalità per i quali sono erogati	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico	Non in grado di neutralizzare completamente il rischio	1,33	1,25	BASSO

		finanziari, nonché attribuzioni e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	diretto ed immediato per il destinatario				
10	Riconoscimento indebito di sovvenzioni/contributi a persone o famiglie in condizione di disagio sociale	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non in grado di neutralizzare completamente il rischio	1,33	1,25	BASSO

Non va trascurato il fatto che alcune delle misure da intraprendere, essendo trasversali, possono intercettare facilmente anche i rischi catalogati come BASSI e quindi considerati accettabili.

Si ritiene, tuttavia, che tutti i rischi ritenuti accettabili siano oggetto di riesame e di nuova analisi in sede di aggiornamento annuale del P.T.P.C., secondo le indicazioni contenute nei paragrafi seguenti.

## II. IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE/MITIGAZIONE/ TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'ultima fase dell'attività di gestione del rischio di corruzione consiste nell'**individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio**, individuandole tra quelle obbligatorie e quelle ulteriori: questa attività è di competenza del responsabile della prevenzione che coinvolgerà per ciascun Settore il relativo responsabile.

Per i rischi **classificati con indice MEDIO-BASSO nel Registro del rischio** si è provveduto nella **Tabella che segue** a:

1. Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;
2. Indentificare, sulla base delle informazioni fornite nell'allegato 1, le Misure del PNA capaci di presidiare il rischio;
3. Identificare le eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'organizzazione;
4. Individuare la/le misure che, sulla base di quelle già esistenti, sono più idonee a mitigare il rischio, distinguendole tra obbligatorie e ulteriori e tra specifiche e trasversali.

PROCES SI	RISCHI	UFFICI MAG. ESPOS TI	MISURE PNA APPLICABI LI	MISURE ESISTENTI	INCIDENZ A MISURE ESISTENT I	MISURE PROPOSTE
Affidamen ti diretti	<p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto (art. 125 commi 8 e 11 D. Lgs. n. 163/2006) al di fuori delle ipotesi legislative previste e in difformità al regolamento interno</p> <p>Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti</p>	Tutti i settori	Trasparenza e Codice di comportamento	<p>Controllo successivo sugli atti (in seguito a sorteggio)</p> <p>Incompatibilità e astensione in caso di conflitto di interesse L. 190/2012 e Regolamento comunale ai sensi dell'art. 53 DLgs. 165/2001</p>	Efficace ma migliorabile	<p>Sottoporre gli atti di importo superiore ad € 2.500,00 a controllo successivo anche se non rientranti fra quelli sorteggiati, con obbligo a carico del Responsabile di comunicare tempestivamente l'adozione dell'atto al Responsabile Anticorruzione (misura specifica)</p> <p>Rotazione negli affidamenti e istituzione Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (misura specifica)</p> <p>Misure da adottare nella formazione dei provvedimenti (misura trasversale)</p> <p>Monitoraggio</p>

						rapporti tra amministrazione e soggetti terzi (misura trasversale)
--	--	--	--	--	--	--

## II.1 Misure trasversali.

Si tratta di misure che non sono previste per specifici rischi ma in via generale come misure di prevenzione idonee ad intercettare molteplici rischi, anche quelli catalogati come BASSI e che non vengono presi in considerazione ai fini della predisposizione di misure specifiche.

Esse si sostanziano in:

- a) misure da adottare nella formazione dei provvedimenti (adozione tempestiva):
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice e secondo modelli uniformi all'interno dell'amministrazione, anche con l'ausilio di modelli predisposti dal Segretario comunale;
  - rispetto del divieto di aggravio del procedimento;
  - motivazione adeguata dell'atto, l'onere di motivazione deve essere tanto più diffuso quanto più ampio è il margine di discrezionalità. In particolare, per l'erogazione di contributi e procedure di affidamento vanno enunciati nell'atto i criteri di erogazione o ammissione.
- b) misure di attuazione delle decisioni: garantire la tracciabilità delle attività
- da realizzare nel corso del primo anno:
    - provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
    - rilevare i tempi medi dei pagamenti;
    - rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
  - operative nell'arco del triennio 2018/2020:
    - completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
    - offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
    - messa in esercizio della piattaforma di gestione documentale per la verifica in automatico del rispetto dei tempi e l'eventuale scostamento dai tempi standard fissati dall'amministrazione per la conclusione dei procedimenti, compatibilmente con le disponibilità di bilancio;
    - istituire il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto.
- c) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, **chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una**

**proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un' offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza/sussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado o di affinità entro il secondo grado con gli amministratori e i titolari di posizione organizzativa dell'ente.**

Il responsabile di Settore in ogni provvedimento che assume **deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.** Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al segretario che ne dà atto nel verbale di seduta.

I componenti delle Commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in Enti, società, aziende od istituzioni.

## II.2 Misure generali

Di seguito verranno schematizzate le misure generali di contrasto, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità. Tali misure sono implementate anche in documenti diversi rispetto al PTPC anche se ad esso strettamente collegati.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<b>Trasparenza</b>	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Ad esempio: - Informatizzazione dei processi; - Accesso telematico; - Monitoraggio termini procedimentali	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
<b>Codice di Comportamento</b>	Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
<b>Rotazione del Personale</b>	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
<b>Astensione in caso di Conflitto di Interessi</b>	Consiste nel: • obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; • dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
<b>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed</b>	Consiste nell'individuazione: • degli incarichi vietati ai dipendenti	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<b>incarichi extra-istituzionali</b>	<p>delle amministrazioni pubbliche;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;</li> <li>in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali;</li> </ul>	
<b>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</b>	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;</li> <li>soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;</li> </ul>	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);</li> <li>la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;</li> <li>l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);</li> </ul>
<b>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</b>	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 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".</p>	<p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>
<b>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>	<p>Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p>	<p>Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto</p>
<b>Commissioni, assegnazioni uffici e</b>	<p>Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione</p>	<p>Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad</p>

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<b>conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</b>	di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA
<b>Whistleblowing</b>	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la tutela dell'anonimato;</li> <li>• il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;</li> </ul>
<b>Formazione</b>	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
<b>Patti di Integrità</b>	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Al Piano Anticorruzione sono infatti collegati:

- Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità predisposto dal Responsabile della Trasparenza, costituente sezione del Piano ed approvato annualmente dalla Giunta comunale;
- Il Codice di Comportamento approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 6 del 28 gennaio 2014;
- Il Regolamento per l'individuazione degli incarichi extra-istituzionali vietati e dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali al personale dipendente, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 9 del 4 febbraio 2014;
- Il Regolamento sui Controlli Interni approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 47 del 29 dicembre 2012.
- Il Regolamento comunale per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comune"approvato con delibera n. 25 del 28.06.2017 .

Le seguenti misure generali, previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, sono implementate per la gestione di tutti i rischi, anche di quelli classificati come BASSI.

#### FORMAZIONE

Tra le azioni di prevenzione sulle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva della legge 190/2012 una delle più importanti è la formazione dei dipendenti e dei dirigenti pubblici.

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.

Le attività formative da intraprendere riguardano:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione - l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, ed interventi formativi sul codice etico e di comportamento;
- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione - i primi interventi formativi previsti sono rivolti ai dipendenti responsabili del sistema di trasparenza e ai responsabili del sistema dei controlli interni;
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione - la formazione rivolta a questi destinatari è quella più consistente ed articolata in interventi mirati e differenziati in relazione alle attività ad alto rischio. Fa parte di questa tipologia anche la formazione rivolta al Responsabile del piano anticorruzione.

A queste attività formative, previste per il primo anno di attività, si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del Piano Anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile del Piano anticorruzione.

All'attività di formazione si affianca anche l'attività di informazione svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione mediante circolari informative sulle novità normative.

### TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE UN ILLECITO

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il Comune utilizza ogni accorgimento tecnico, anche informatico, affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001. Tale tutela avviene attraverso l'introduzione di specifici obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione. La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari. Il Comune prevede al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni.

### ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Riferimenti normativi: Art. 1 comma 4 lett. e), comma 5 lett. b) e comma 10 lett. b) L. 190/2012;

Art. 16 comma 1 lett. l-quater D. Lgs. 165/2001.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione, in accordo con i Responsabili di Settore, favorirà la rotazione, ove possibile, in ragione della ridotta dimensione dell'organico.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

### III. VIGILANZA E MONITORAGGIO

La vigilanza sulla effettiva attuazione del Piano è demandata ai Referenti.

Ciascun responsabile di Settore assume la funzione di Referente. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può nominare, altresì, quali referenti, dipendenti diversi dai Responsabili di Settore, dandone adeguata motivazione.

I Referenti sono tenuti a fornire al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio delle singole attività ritenute a rischio e qualsiasi altra informazione ritenuta dallo stesso utile per la verifica dell'efficacia del Piano. I Referenti avanzano proposte al Responsabile del Piano per la definizione del suo contenuto e per le modifiche dello stesso. I Referenti informano il Responsabile dell'anticorruzione sulla corretta applicazione del Dlgs. 39/2013.

inadempiente e segnala il fatto al Sindaco e al Nucleo di valutazione.

## **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

### **2022-2024**

#### **1. Introduzione: organizzazioni e funzioni dell'Amministrazione**

Il presente Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità intende dare attuazione al principio di trasparenza di cui all'art. 11 del D. Lgs. n.150/2009 ed in ossequio all'art. 11 del D. Lgs. n. 33/2013. La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. L'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 fornisce una definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge n. 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il citato D. Lgs. 150/2009 pone l'obbligo alle pubbliche Amministrazioni di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Tale Programma, da aggiornarsi annualmente, è redatto sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) con delibere n. 6 e 105 del 2010, e 50 e 59 del 2013, ed è funzionale ad almeno due scopi:

- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità e prevenire fenomeni corruttivi.

Il presente Programma, redatto ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D. Lgs. 150/2009 indica le principali azioni e le linee di intervento che l'ente intende seguire nell'arco del triennio 2021/2023 in tema di trasparenza.

Occorre, a tale proposito, premettere che:

il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione;

la CIVIT, con delibera n. 6/2013, "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013", al fine di evitare duplicazioni, si è riservata di intervenire successivamente, per definire il termine e le modalità di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il suo coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione;

nel D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" è ribadito che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, nonché evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013), specificandosi, altresì, che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della

prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il D. Lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza, atteso che ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance.

In particolare, è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del D. Lgs. n. 150/2009.

## **2. I dati - Principi di necessità, pertinenza e non eccedenza dei dati personali**

Questa parte del Programma contiene l'elenco dei dati pubblicati nel sito istituzionale. A tal riguardo, l'Amministrazione deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, come prescritto dalle delibere dell'Autorità garante.

Le categorie di dati inseriti e/o da inserire sono riportate nell'**Allegato "A"**, che costituisce parte integrante e sostanziale del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità. La durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di comunicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

Il suddetto Allegato sarà oggetto di revisione periodica al fine di adeguarlo alla normativa sopravveniente; anche in mancanza di revisione, in virtù del principio dell'eterointegrazione dinamica, la declaratoria contenuta nella medesima sarà da considerarsi comprensiva delle novelle normative sopravvenute.

Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata, come sopra indicato, sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Nel sito web istituzionale è, inoltre, presente apposita sezione dedicata all'Albo Pretorio on-line dove si procede all'integrale pubblicazione di tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione di efficacia, quali deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale.

Il diritto alla protezione dei dati personali trova il suo pieno ed effettivo riconoscimento solo se sono rispettati tutti i principi e le regole alla base delle garanzie previste dalla normativa comunitaria e dal Codice a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e della sua dignità. Fra questi assumono particolare importanza il principio di necessità, il quale comporta un obbligo di attenta configurazione di sistemi informativi e di programmi informatici per ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali (art. 3 del Codice), il principio di pertinenza e non eccedenza dei dati personali e quello di indispensabilità del trattamento di dati sensibili e giudiziari, tutti di derivazione comunitaria (artt. 3, 11, comma 1, lett. d), e 22, comma 3, del Codice; art. 6 direttiva 96/45/CE). Tali principi devono trovare applicazione anche in presenza di norme di legge e di regolamento che impongano la pubblicazione di atti o documenti. In tal caso, deve essere rimessa alla cura dell'Amministrazione la selezione, all'interno dell'atto o documento in via di pubblicazione, dei dati personali da oscurare o comunque da espungere.

Come ha ricordato il Garante nelle Linee guida citate, prima di intraprendere un'attività che comporta una diffusione di dati personali, l'ente pubblico deve valutare se la finalità di trasparenza e di comunicazione può essere perseguita senza divulgare tali dati, oppure rendendo pubblici atti e documenti senza indicare dati identificativi adottando modalità che permettano di identificare gli interessati solo quando è necessario.

Com'è noto le categorie dei dati sensibili e giudiziari sono assoggettate ad una disciplina di maggior rigore e con più ampie garanzie a tutela dei diritti dell'interessato. Quanto ai dati idonei a rivelare lo stato di salute, si rammenta che per previsione normativa nazionale, di derivazione comunitaria, quale presidio della riservatezza e dignità della persona, è previsto il divieto assoluto di diffusione (quindi di pubblicazione con mezzi che ne consentano una fruizione generalizzata) di dati idonei a rivelare lo stato di salute degli individui (art. 22, comma 8, del Codice; art. 8 dir. 95/46/CE).

In particolare, "Sui siti web della Pa non dovranno mai essere diffusi dati sulla salute e sulla vita sessuale.

Vanno esclusi dalla pubblicazione i dati identificativi dei destinatari dei provvedimenti dai quali si possano

ricavare dati sullo stato di salute o di uno stato economico-sociale degli interessati: si pensi al riconoscimento di agevolazioni economiche, alla fruizione di prestazioni sociali collegate al reddito, come l'esenzione dal contributo per le refezioni scolastiche o dal ticket sanitario, i benefici per portatori di handicap, il riconoscimento di sussidi ad anziani non autosufficienti, i contributi erogati per la cura di particolari malattie o per le vittime di violenza sessuale. Così come non appare giustificata la diffusione di dati non pertinenti rispetto alle finalità perseguite, quali ad esempio l'indirizzo di casa, il codice fiscale, le coordinate bancarie, la ripartizione degli assegnatari secondo le fasce ISEE, informazioni sulle condizioni di indigenza. Più in generale, le pubbliche amministrazioni nel pubblicare atti o documenti dovranno rendere inintelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili e giudiziari, non indispensabili rispetto alle finalità di trasparenza che si intendono perseguire nel caso concreto” (Parere del Garante su uno schema di decreto legislativo concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pa - 7 febbraio 2013).

### **3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

In ossequio alle vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata “Amministrazione Trasparente”. Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in modo coerente rispetto ai requisiti richiesti.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nelle “Linee Guida Siti Web”, in particolare con le indicazioni contenute nel suddetto documento, relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

In particolare, le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e si individua nel formato PDF quello che, prioritariamente, rientra tra le tecnologie di pubblicazione di documenti ritenute compatibili con l'accessibilità.

Il collegamento fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012.

Nell'ambito organizzativo interno, l'Ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza.

Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti.

Si intende perseguire la crescita di una cultura della trasparenza consolidando il già presente atteggiamento orientato al servizio del cittadino e considerando la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante quindi promuovere percorsi di sviluppo formativo, prioritariamente interni, mirati a supportare questa crescita culturale, che potrà contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Dovrà inoltre essere intensificata dagli uffici deputati all'erogazione di servizi finali all'utenza la funzione di ascolto, con riguardo alla qualità dei servizi offerti, in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma, si perseguirà il massimo coinvolgimento oltre che del Responsabile della Trasparenza, anche dei Responsabili apicali, titolari di posizione organizzativa, anche

tramite recepimento nel Piano Esecutivo di Gestione degli elementi ritenuti maggiormente strategici, o comunque significativi, in materia di trasparenza.

4. Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità - iniziative di comunicazione della trasparenza

L'articolo 15, comma 2, lettera d), del D. Lgs. n. 150/2009 prevede, innanzitutto, che sia l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione a definire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli eventuali aggiornamenti annuali.

Nel rispetto delle forme di controllo previste dalla normativa vigente, si intende proseguire su questo fronte anche attraverso l'attività dell'O.I.V., soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità".

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, l'Amministrazione comunale ha intenzione di promuovere apposite occasioni di confronto che possano contribuire a far crescere nella società civile una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

## **5. Processo di attuazione del Programma**

Il coordinamento della pubblicazione ed aggiornamento dei dati si appunta in capo al Responsabile per la Trasparenza che si avvale dei Responsabili titolari di posizione organizzativa, soggetti responsabili dell'elaborazione dei dati, della loro trasmissione (per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio, che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione), della pubblicazione sul sito Istituzionale e dell'aggiornamento dei medesimi, nonché "referenti per la trasparenza", per quanto di rispettiva competenza. Ciascun Responsabile è tenuto a perseguire gli obiettivi di competenza, avvalendosi del personale e delle risorse assegnate, individuando al proprio interno le specifiche attribuzioni da assegnare. L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati nell'allegato A) sarà collegato a specifici obiettivi gestionali, individuali o di gruppo, da affidare ai Responsabili, il cui raggiungimento sarà accertato attraverso il vigente sistema di valutazione.

Il D. Lgs. n. 33/2013 specifica i principali compiti del Responsabile della trasparenza tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Il Responsabile della trasparenza procederà periodicamente al controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza (art. 10, cc. 2 e 7, e art. 43, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013), con verifiche a campione ovvero mirate.

## **6. Accesso civico**

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Le amministrazioni sono tenute ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto e a pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 5, c. 2, del decreto, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell'art. 43, c. 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, l'art. 5, c. 4, prevede che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del citato decreto possono essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso.