



COMUNE DI CORIGLIANO CALABRO

Il Segretario Generale

Via B. Abenante – 87064 tel. 0983-8915192 fax 0983-83652

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018 – 2019 - 2020

*(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012, n. 190)*



1. Introduzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, non fornisce la definizione del concetto di corruzione. Il codice penale, negli articoli 318 – 319 e 319-ter punisce rispettivamente la “*corruzione per l'esercizio della funzione*” - la “*corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*” e la “*corruzione in atti giudiziari*”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “*tecnico-giuridiche*” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*. Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- ✓ tutti i delitti contro la P.A., sanzionati dal Titolo II Capo I del C.P.;
- ✓ ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC delibera n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica. “*Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del C.P., ma anche le situazioni in cui -a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*”.

La legge 190/2012 ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella PA. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dell'*Autorità Nazionale Anticorruzione* (ANAC) (che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza), dalla *Corte di conti*, dal *Comitato interministeriale* (istituito con il DPCM 16 gennaio 2013), dalla *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, dai *Prefetti della Repubblica*, dalla *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione* (SSPA) e dalle *pubbliche amministrazioni*.

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi.

=*=*=*=*=*=*=*=*=*=*=

Con decreto n. 1 emanato dal Sindaco in data 2 gennaio 2014, con decorrenza immediata e sino alla scadenza del mandato elettorale, è stato individuato nel Segretario Generale Salvatore Bellucci il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) dell'Ente.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97:

- ha modificato le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza della legge 190/2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- ha rafforzato il ruolo del RPCT prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.
- ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare (UPD) i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare al Sindaco e al Nucleo di Valutazione (NdV) "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza";
- ha attribuito rilevanti competenze in materia di "accesso civico" con facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico e di occuparsi dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5.7 del decreto legislativo 33/2013).

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle del NdV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà del NdV di richiedere al RPCT informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il RPCT trasmetta anche al NdV la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta.

Il RPCT svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il PTPCT;
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano;
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano;

4. propone le necessarie modifiche al PTCPT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano;
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
6. d'intesa con il Responsabile di settore competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per i quali è più elevato il rischio di malaffare (art. 1.10b della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 per cui: “*non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1.5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulta incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”;
7. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Sindaco e al NdV una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
8. indica all'UPD i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
9. quale responsabile per la trasparenza:
 - 9.1 svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43.1 del D. 33/2013);
 - 9.2 segnala al Sindaco, al NdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 co. 1 e 5 del d. 33/2013);
10. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti* (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati.

Nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, i Responsabili sia a tempo determinato che a tempo indeterminato sono individuati come *referenti* e partecipano al processo di gestione del rischio. Nello specifico i responsabili di settore, secondo i criteri che ritengono più opportuni e senza oneri a carico del bilancio comunale:

- ✓ osservano le misure contenute nel PTPCT;
- ✓ partecipano alla prevenzione della corruzione, collaborando con il RPCT;
- ✓ possono nominare un Referente interno al Settore, che lo coadiuva;
- ✓ svolgono attività informativa e propositiva, attraverso il sistema di posta elettronica interna, nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri, diversamente non acquisibili sull'intera organizzazione e sull'attività dell'Ente, e possa così attuare un costante monitoraggio sulla loro attività;
- ✓ concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;

- ✓ forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- ✓ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio cui sono preposti disponendo, con provvedimento motivato, la sospensione e la rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- ✓ vigilano sull'applicazione dei Codici di Comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione;
- ✓ propongono, attraverso il sistema di posta elettronica interno, al RPCT i percorsi formativi in attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano, in funzione del rischio che eventualmente caratterizza gli ambiti delle attività gestite;
- ✓ svolgono i compiti assegnati in materia di Trasparenza.

I dipendenti dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPC e partecipano al processo di gestione del rischio;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'UPD;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito.

Il 3 agosto 2016, l'ANAC ha approvato il nuovo PNA 2016 con la delibera numero 831.

L'articolo 41.1b del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisce “atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi e *Linee guida*.

Il PTPCT deve contenere:

- a) l'indicazione delle attività in cui è più elevato il rischio di corruzione (*aree di rischio*);
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna attività di rischio;
- d) indicazioni sulla *formazione* in tema di anticorruzione;
- e) adozione delle integrazioni al codice di comportamento;
- f) indicazioni sulla *rotazione* del personale;
- g) adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- h) predisposizione di protocolli di legalità e integrità per gli affidamenti;
- i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.

In data 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” che ha riscritto l'articolo 54-bis del decreto 165/2001 sul *whistleblowing*. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare la norma. La denuncia è sottratta all'accesso “documentale” della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la

denuncia è esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013. L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "*misure discriminatorie*" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro. Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure "discriminatorie" o di misure "ritorsive" contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro. Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", sempre l'ANAC applicherà al "responsabile *della prevenzione della corruzione*" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del "responsabile *della prevenzione della corruzione*" di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Per quanto concerne la *Trasparenza*, il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il "*Freedom of Information Act*" del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge "*anticorruzione*" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "*decreto trasparenza*".

E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubbli-*

ci e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato, e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza dell’azione amministrativa rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. L’art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede: “**La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.**”. Secondo l’ANAC “la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”.

Sulla base della previsione contenuta nel “Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2018-2019” approvato con delibera n. 15 adottata dalla Giunta comunale nella seduta del 26 gennaio 2017, è stato elaborato e approvato con delibera n. 35 adottata dal Consiglio comunale nella seduta del 21 luglio 2017 il Regolamento comunale per l’accesso civico e la definizione del procedimento di accesso.

La delibera di approvazione del Regolamento classifica l’accesso civico, che “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”, in:

- **semplice** che consente a chiunque di disporre del diritto di chiedere documenti, informazioni e dati che il Comune deve pubblicare sul proprio sito web, in “Amministrazione trasparente”, qualora sia stata omessa la pubblicazione;
- **generalizzato** che ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico e che permette a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall’amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, seppure nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Ancora, sulla base della previsione contenuta nel “Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2018-2019” approvato con delibera n. 15 adottata dalla Giunta comunale nella seduta del 26 gennaio 2017, è stato istituito il registro delle richieste di accesso. Il Registro, per favorire lo svolgimento da parte dell’ANAC di un monitoraggio sulle decisioni in merito alle domande di accesso generalizzato, è stato pubblicato sul sito istituzionale in data 4 luglio 2017.

Pertanto, in “amministrazione trasparente” - “altri contenuti – accesso civico” del sito sono pubblicati:

- i nominativi dei responsabili ai quali indirizzare la richiesta di accesso civico per la pubblicazione degli atti per i quali è stata omessa la pubblicazione;

- i nominativi dei responsabili ai quali indirizzare la richiesta di accesso civico per la pubblicazione degli atti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- i nominativi dei responsabili di settore ai quali presentare la richiesta d'accesso documentale e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico:
- il “registro delle domande di accesso generalizzato” la cui gestione è assegnata al Servizio di Segreteria Generale al quale i responsabili di settore tempestivamente devono comunicare:
- la copia delle domande di accesso ricevute;
- i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti sulle domande medesime.

Il Garante della privacy, che può essere chiamato ad intervenire nel caso l'accesso generalizzato possa recare pregiudizio a “dati personali”, ha pubblicato il *parere su una istanza di accesso civico – 31 maggio 2017* (Registro dei provvedimenti n. 254 del 31 maggio 2017) (in www.garanteprivacy.it) con il quale ha confermato la bontà della decisione di respingere la domanda d'accesso, presentata da un cittadino, a documenti relativi ad un procedimento disciplinare svolto nei riguardi di un dipendente pubblico.

L'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, consente di rifiutare l'accesso generalizzato allo scopo di evitare pregiudizi concreti alla tutela, tra l'altro, della “protezione dei dati personali”. Qualora l'amministrazione decida di respingere la richiesta di accesso, anche solo parzialmente, l'interessato ha facoltà di proporre la “domanda di riesame” al responsabile anticorruzione il quale, qualora l'accesso sia stato negato per proteggere dati personali altrui, potrà esprimersi solo dopo aver raccolto il parere del Garante della privacy. Le medesime tutele sono riconosciute al “controinteressato”.

L'accesso può essere rifiutato per tutelare l'interesse privato alla protezione dei dati personali. Si definisce dato personale “qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale” (articolo 4, comma 1, lett. b, del decreto legislativo 196/2003). Le informazioni riferibili a persone giuridiche, enti e associazioni, non rientrano in tale nozione. Ne consegue che, ai fini della tutela dei dati personali, possono essere “controinteressate” esclusivamente le persone fisiche.

Nelle Linee guida, l'ANAC ha precisato che “la disciplina in materia di protezione dei dati personali prevede che ogni trattamento, quindi anche una comunicazione di dati personali a un terzo tramite l'accesso generalizzato, deve essere effettuato “nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale [...]”, ivi inclusi il diritto alla reputazione, all'immagine, al

nome, all'oblio, nonché i diritti inviolabili della persona di cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione”.

E' necessario considerare che secondo l'articolo 3, del decreto legislativo 33/2013, i dati e i documenti forniti al richiedente, in attuazione dell'accesso generalizzato, sono considerati e divengono “pubblici”, sebbene il loro ulteriore trattamento vada effettuato nel rispetto dei limiti in materia di protezione dei dati personali.

Di conseguenza, il Garante non può che rimarcare che secondo l'ANAC: “Ai fini della valutazione del pregiudizio concreto, vanno prese in considerazione le conseguenze – anche legate alla sfera morale, relazionale e sociale – che potrebbero derivare all'interessato (o ad altre persone alle quali esso è legato da un vincolo affettivo) dalla conoscibilità, da parte di chiunque, del dato o del documento richiesto”. A titolo d'esempio, tali conseguenze potrebbero consistere in azioni da parte di terzi nei confronti dell'interessato, o situazioni che potrebbero determinare svantaggi personali o sociali. In tale quadro, le linee guida raccomandano di valutare “l'eventualità che l'interessato possa essere esposto a minacce, intimidazioni, ritorsioni o turbative al regolare svolgimento delle funzioni pubbliche o delle attività di pubblico interesse esercitate”.

Per accertare il pregiudizio che potrebbe derivare all'interessato dalla conoscibilità da parte di chiunque delle informazioni richieste, l'ente deve far riferimento a diversi parametri tra i quali “anche la natura dei dati personali oggetto della richiesta di accesso o contenuti nei documenti ai quali si chiede di accedere, nonché il ruolo ricoperto nella vita pubblica, la funzione pubblica esercitata o l'attività di pubblico interesse svolta dalla persona cui si riferiscono i predetti dati”. Inoltre, è precisato che “nel valutare l'impatto nei riguardi dell'interessato, vanno tenute in debito conto anche le ragionevoli aspettative di quest'ultimo riguardo al trattamento dei propri dati personali al momento in cui questi sono stati raccolti, ad esempio nel caso in cui le predette conseguenze non erano prevedibili al momento della raccolta dei dati”.

La normativa demanda sempre all'amministrazione la decisione di accogliere o respingere l'accesso.

In materia di Trasparenza nelle gare di appalto, il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici) ne ha notevolmente incrementato i livelli. L'articolo 22 del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici pubblicano i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori. L'art. 29 dispone: “Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 14.3.2013, n. 33. Sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il

provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

L'articolo 1.32 della legge 190/2012 prevede che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

==*==*==*==*==*==*==*==*==*==*

Il PTPCT deve essere approvato dalla Giunta ogni anno entro il 31 gennaio.

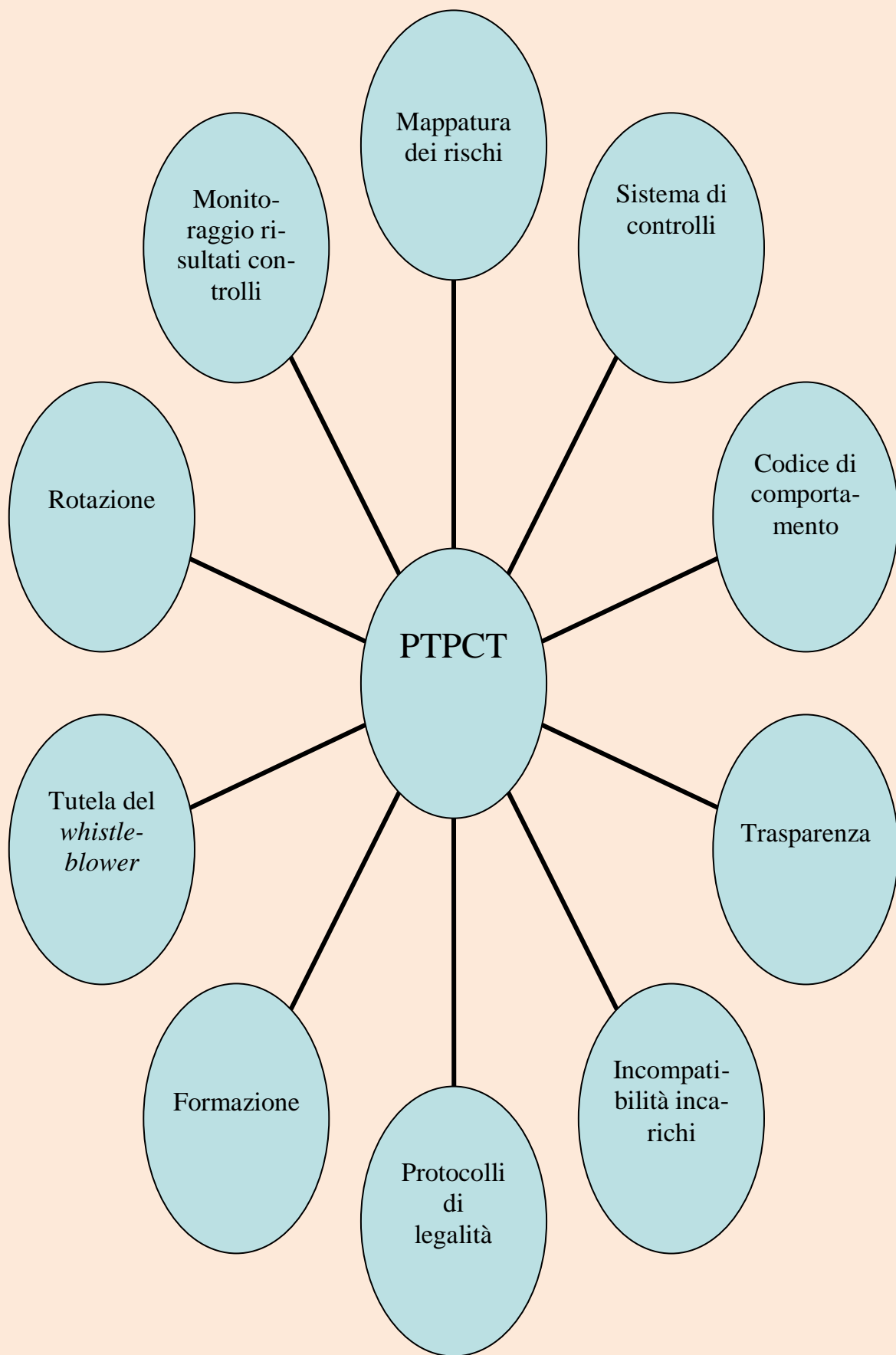
Gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il documento unico di programmazione (DUP) nel quale vanno inseriti gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza;
2. il piano della *performance*.

==*==*==*==*==*==*==*==*==*==*

Nell'Ente, il *potere sostitutivo* è esercitato dal Segretario Generale.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, specie quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA. Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.



Il Piano 2018-2019-2020

Il RPCT propone lo schema di PTPCT che deve essere approvato dalla Giunta ogni anno entro il 31 gennaio e pubblicato sul sito istituzionale, in “*Amministrazione trasparente*”, “*Altri contenuti*”, “*Corruzione*”.

Il PTPCT 2018-2019-2020, approvato, é trasmesso a tutti i consiglieri comunali con invito a presentare suggerimenti, entro trenta giorni dal ricevimento, che possono formare oggetto di modifiche del Piano.

Il PNA 2016 raccomanda di “*curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*”. Nell’Ente ciò avviene per PTPCT 2018-2019-2020 attraverso un avviso da pubblicare sulla home page del sito istituzionale, con invito a presentare suggerimenti, entro trenta giorni che, se accettati, formano oggetto di modifiche del Piano.

1. Analisi del contesto

Secondo l’ANAC la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all’analisi del contesto*, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’Ente per via delle *specificità dell’ambiente in cui esso opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (determina n. 12 del 28.10.2015). Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

==*==*==*==*==*==*==*==*==*==*

Il Comune di Corigliano Calabro ha una popolazione di oltre 40.000 abitanti. L’Ente per numero di abitanti è il sesto della Regione e il secondo nella Provincia dopo il Capoluogo provinciale.

Ai fini dell’analisi del contesto *esterno* si rinvia al PTPCT 2017-2018-2019.

Quanto al contesto *interno*, invece, occorre rilevare che l’Ente ha in atto un processo di fusione con la Città di Rossano e, in tal senso, la legge regionale approvata in questi minuti, avente ad oggetto *Istituzione del Comune di Corigliano-Rossano derivante dalla fusione dei Comuni di Corigliano Calabro e di Rossano*, fissa alla data del 31 marzo 2018 la decorrenza del nuovo Comune.

L'Ente è stato interessato nel 2017 da un'attività d'indagine sul suo operato da parte di una Commissione ministeriale di accesso agli atti per l'accertamento della presenza di forme di ingerenza da parte della criminalità organizzata ovvero di infiltrazioni mafiose.

Il lavoro svolto dalla Commissione d'indagine ha preso in esame l'intero andamento gestionale dell'Amministrazione. La Commissione d'indagine, nominata dal Prefetto di Cosenza in data 7 marzo 2017, ha rassegnato in data 31 agosto 2017 le proprie conclusioni sugli accertamenti svolti. Il Ministro dell'Interno, con decreto del 6 dicembre 2017, non sussistendo i presupposti per lo scioglimento o l'adozione di altri provvedimenti, ha dichiarato concluso il procedimento.

Nondimeno, in merito al contesto *interno*, si rimarca che l'azione amministrativa della compagine amministrativa, eletta a seguito della competizione elettorale del 26 e 27 maggio 2013 e successivo turno di ballottaggio del 9 e 10 giugno 2013, è stata contraddistinta, negli anni, dallo svolgimento di un'attività, iniziata con l'adozione della delibera n. 65/2013 del 10 ottobre 2013, della Sezione regionale di controllo per la Calabria della Corte dei conti di Catanzaro che, in sede di esame del rendiconto dell'esercizio 2011, ha accertato irregolarità e criticità pregiudizievoli degli equilibri di bilancio dell'Ente. Il Consiglio comunale ha assunto la delibera n. 63 in data 6 dicembre 2013, avente a oggetto *“Riscontro deliberazione della Sezione regionale di controllo Corte dei conti n. 65/2013 – Determinazioni in relazione ai provvedimenti da assumere e alle misure correttive da adottare ai sensi e per gli effetti dell'art. 148-bis del TUEL”*, con cui, fra l'altro, ha impegnato l'Amministrazione a non assumere personale nel triennio 2013-2014-2015. La Sezione nella camera di consiglio del giorno 30 gennaio 2014 ha adottato la conseguente delibera n. 12/2014, pronunciandosi sulle misure correttive, e ha accertato, in relazione alla situazione economico-finanziaria del Comune molto critica e di prossimità al dissesto finanziario, *la sussistenza delle condizioni comportanti la preclusione di cui all'articolo 148bis.3 del TUEL, impeditiva dell'attuazione dei programmi di spesa, non obbligatori per legge, che risultino influenzati dalle rilevate gravi criticità, ovvero da mancata copertura o insussistenza della relativa sostenibilità finanziaria* e ha disposto *di non procedere con le ulteriori fasi di dissesto guidato di cui all'articolo 6.2 del decreto legislativo 149/2011*. Nel corso degli anni immediatamente successivi, l'Amministrazione ha adempiuto le prescrizioni formulate dalla Corte dei conti con una riduzione considerevole della spesa comunale che ha consentito di far fronte alla pesante esposizione debitoria e a risanare la situazione di cassa. In relazione alla migliorata situazione economico-finanziaria dell'Ente è stato approvato, dopo circa otto anni, il *Piano triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2017-2018-2019* per far fronte alla oggettiva carenza di personale derivata dal fatto che dal 2010 al 2017 hanno cessato il rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, n. 53 dipendenti. Le cessazioni avvenute dal 2010 e la distribuzione del personale dipendente al 30 ottobre 2017 fra le diverse categorie è riepilogata nel seguente prospetto:

Categorie	Personale in servizio						Personale cessato dall'1.1.2010
	all'1.1.2010			a oggi			
	full-time	part-time	totale	full-time	part-time	totale	
D3	15	-	15	10	1	11	4
D1	21	1	22	15	1	16	6
C	89	7	96	69	6	75	21
B3	8	-	8	5	-	5	3
B1	21	4	25	12	4	16	9
A	10	59	69	3	56	59	10
TOTALE	164	71	235	114	68	182	53

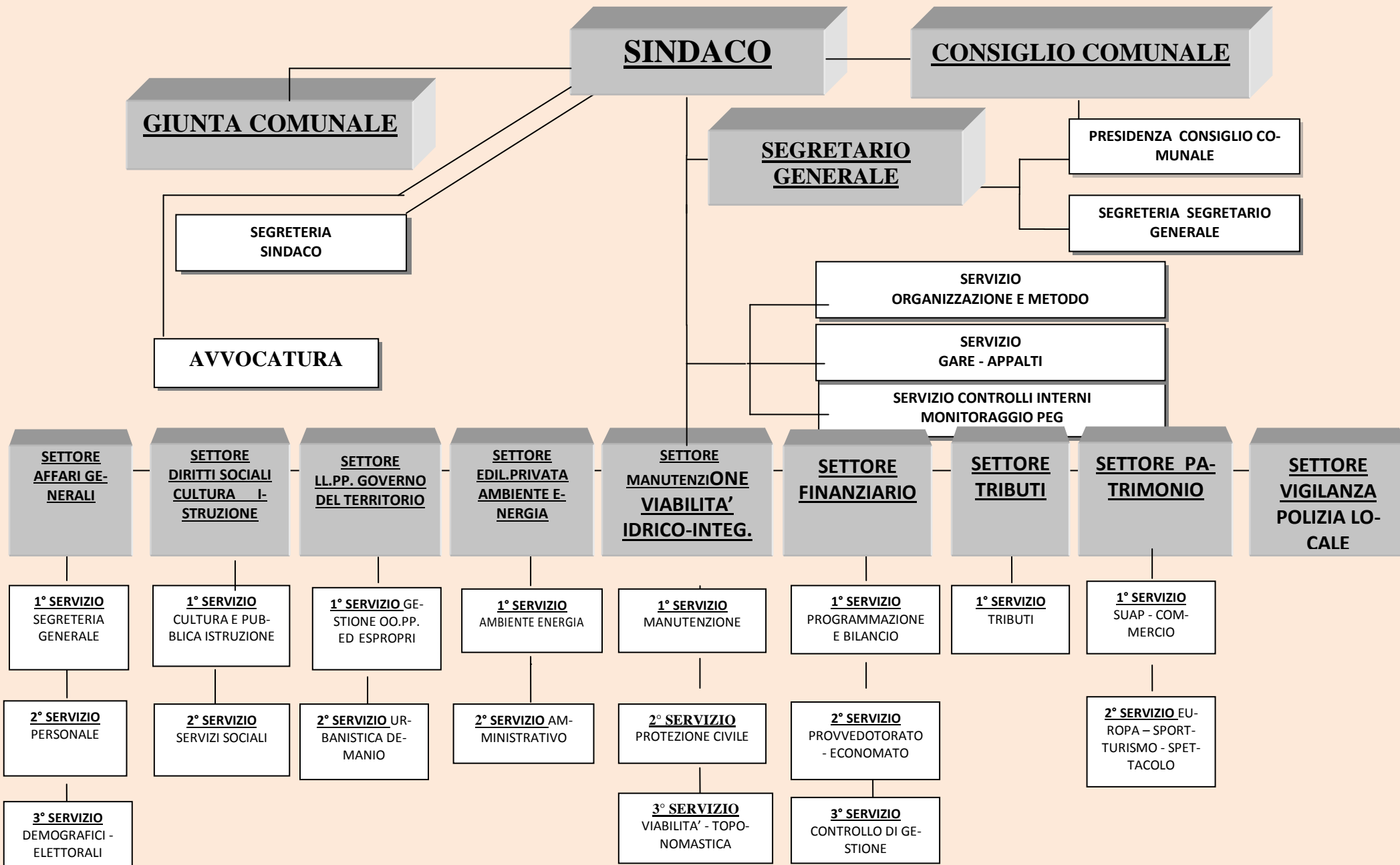
La dotazione organica dell'Ente, intesa come personale in servizio e tempo indeterminato, è quella risultante dal seguente prospetto:

categoria	Personale in servizio		
	full-time	part-time	totale
D3	13	1	14
D1	15	1	16
C	69	6	75
B3	5	-	5
B1	12	4	16
A	3	56	59
Totale	117	68	185

La struttura è ripartita in Settori, Servizi e Uffici di *line* (orientati all'erogazione di servizi finali) e servizi di *staff* (per garantire le condizioni migliori per lo svolgimento delle funzioni di *line*).

Al vertice di ogni settore è posto un Responsabile di Categoria D, essendo l'Ente sprovvisto di figure dirigenziali. Al Responsabile di Settore è attribuita la responsabilità gestionale. Per migliorare l'integrazione e la collaborazione tra i settori, in esecuzione dell'art. 29 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è stata dal 2015 introdotta la "Conferenza dei responsabili di settore" (organismo presieduto dal segretario generale e composto da tutti i responsabili di settore).

L'Organigramma sottostante è stato approvato con delibera n. 179 adottata dalla Giunta comunale nella seduta del 30 ottobre 2017, esecutiva, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Triennale del fabbisogno di personale 2017-2018-2019 e revisione della dotazione organica".



2. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il PTPCT dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Al fine di realizzare con completezza la mappatura dei processi è stato necessario porre in essere le preliminari attività sotto indicate:

- *rivisitazione delle funzioni dell'Ente*: con deliberazione di Giunta n. 88, adottata nella seduta del 12 maggio 2015, sono state approvate le macro funzioni dell'Ente, distribuendole nei Settori di competenza sulla base dell'Organigramma vigente;
- *avvio della gestione informatizzata dei flussi documentali e del Protocollo informatico*: con deliberazione n. 89, adottata dalla Giunta nella seduta del 12 maggio 2015, è stato approvato il *Manuale di Gestione del Protocollo informatico* anche al fine di procedere alla gestione unica e coordinata dei documenti e, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 61.1 del DPR 445/2000, della tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- *adozione Regolamento Comunale sul procedimento Amministrativo*: con deliberazione n. 47, adottata dal Consiglio Comunale nella seduta del 26 novembre 2015, si è proceduto alla adozione del Regolamento comunale sul Procedimento Amministrativo, ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- *censimento dei procedimenti*: con deliberazione di Giunta n. 1 del 5 gennaio 2016, si è provveduto alla approvazione dell'Elenco dei Procedimenti amministrativi, per l'anno 2016, attribuendone la gestione e la responsabilità dell'adozione del provvedimento finale ai Responsabili dei Settori dell'Ente.

La mappatura completa dei *processi di governo* e dei principali *processi operativi* dell'Ente è riportata nelle tabelle seguenti.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i *processi di governo* sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere *l'indirizzo politico* dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i *processi operativi* che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, spesso, a contenuto economico patrimoniale. È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato burocratico, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Tabella 1

n.	processi di governo	
1	stesura e approvazione delle "linee programmatiche"	8 stesura ed approvazione del piano della <i>performance</i>
2	stesura ed approvazione del DUP	9 stesura ed approvazione piano razionalizzazione spesa
3	stesura ed approvaz. del programma triennale dei LLPP	10 controllo politico amministrativo
4	stesura ed approvazione del bilancio	11 controllo di gestione
5	stesura ed approvazione dell'elenco annuale dei LL.PP.	12 controllo di revisione contabile
6	stesura ed approvazione del PEG	13 monitoraggio della " <i>qualità</i> " dei servizi erogati
7	stesura ed approvazione del PDO	

Tabella 2

n.	processi operativi	scheda analisi rischio	
1	Pratiche e certificaz. anagrafiche e di stato civile	21	<p>Nella colonna di destra (schede di analisi del rischio) della Tabella è indicato il numero della scheda allegata al PTPCT 2017-2018-2019 (al quale si rinvia) con la quale si è proceduto alla stima del valore della probabilità ed alla stima del valore dell'impatto, quindi all'analisi del rischio per singole attività riferibili a ciascun processo ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.</p> <p>Rispetto al Piano 2017-2018-2019 è aggiunta la scheda analisi del rischio n. 40 al n. d'ordine 14a del processo operativo "controlli sull'abbandono dei rifiuti" per cui si procede con il presente Piano alla stima del valore dell'impatto.</p>
2	documenti di identità	22	
3	concessione erogazione contributi	8	
4	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	24	
5	servizi per minori e famiglie	23	
6	servizi per disabili	25	
7	servizi per adulti in difficoltà	26	
8	integrazione di cittadini stranieri	27	
9	sepulture e loculi	31	
10	cappelle di famiglia	32	
11	organizzazione eventi	33	
12	patrocini	34	
13	gestione sanzioni c.d.s.	11	
14	raccolta e smaltimento rifiuti	28	
14a	controlli sull'abbandono dei rifiuti	40	
15	pianificazione urbanistica generale	9	
16	pianificazione urbanistica attuativa	10	
17	rilascio p.d.c.	6	
18	rilascio p.d.c. in vincolo paesaggistico	7	
19	accertamenti abusi edilizi	16	
20	gestione delle entrate	12	
21	gestione delle spese	13	
22	accertamento tributi	14	
23	accertamento con adesione tributi	15	
24	incentivi al personale	17	
25	protocollo	29	
26	archivio	30	
27	concorso per assunzione di personale	1	
28	concorso progressione carriera dei dipendenti	2	
29	selezione per affidamento incarichi	3	
30	organi collegiali	36	
31	formazione determinazioni e atti	37	
32	gare d'appalto ad evidenza pubblica	4	
33	affidamento diretto lavori servizi forniture	5	
34	gare ad evidenza pubblica di vendita	35	
35	reclami e segnalazioni	39	
36	autorizzazione occupazione suolo pubblico	18	
37	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettac)	19	
38	p.d.c. convenzionato	20	
39	designazione rappresentanti enti	38	

3. Gestione del rischio

3.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Nell'Ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti seguenti:

acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera
affidamento di lavori, servizi e forniture: procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e concessioni
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
provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa
permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati
accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio
gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta
gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali
incentivi economici al personale (<i>produttività individuale e retribuzioni di risultato</i>)
gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti
protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe d famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato
patrocini ed eventi
diritto allo studio
organi, rappresentanti e atti amministrativi
segnalazioni e reclami
affidamenti in house
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Allo stato, sono individuate le attività elencate nel sovrastante prospetto ma è necessario continuare a perfezionarle con la partecipazione attiva di tutti i Responsabili dei Settori/Referenti.

AZIONE: Al fine di coinvolgere i Responsabili dei Settori nella individuazione delle misure e degli interventi volti a contrastare i fenomeni di corruzione e raccogliere i loro contributi propositivi, il RPCT organizza un incontro formativo sulla legge 190/2012 e più in dettaglio sul presente Piano, nel corso del primo quadrimestre del corrente anno, illustrando nello specifico il percorso di partecipazione interna in merito al Piano.

3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività/processo mappata.

La valutazione prevede:

- A. l'*identificazione del rischio*;
- B. l'*analisi del rischio*;
- C. la *ponderazione del rischio*;
- D. il *trattamento*.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione. I rischi sono identificati:

- ✓ tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- ✓ applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”. L'Allegato 5 del PNA suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

- ✓ **discrezionalità**: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio - valori da 0 a 5;
- ✓ **rilevanza esterna**: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- ✓ **complessità del processo**: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- ✓ **valore economico**: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- ✓ **frazionabilità del processo**: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- ✓ **controlli**: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Per ogni attività/processo esposto al rischio è attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminato, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5, in caso contrario, punti 1;

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0;

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

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

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il PTPCT prevede molteplici azioni fra cui quelle riguardanti l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

1. **la trasparenza**, che costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del PTPCT;
2. **l'informatizzazione dei processi** che consente, per tutte le attività dell'Ente, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emergenza delle responsabilità per ciascuna fase;
3. **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
4. **il monitoraggio sul rispetto dei termini** procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Analisi del rischio

Nell'Ente, i processi elencati a pag. 18 costituiscono le attività a più elevato rischio di corruzione. Applicando la anzidetta metodologia nel PTPCT 2017-2018-2019 sono state analizzate le attività/processi elencati nella tabella che segue.

n. scheda	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	1,67	1,25	2,09
3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
4	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,33	1,5	3,50
6	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,91
7	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,00	1,25	3,75
8	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
9	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
10	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,70
11	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,80
12	Gestione ordinaria della entrate	2,17	1,25	2,71
13	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33
14	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,50	1,25	4,38
15	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
16	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	3,00	1	3,00
17	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,12
18	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	2,17
19	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54
20	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	4,16
21	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
22	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00
23	Servizi per minori e famiglie	3,00	1,25	3,75
24	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	2,83	1,25	3,54
25	Servizi per disabili	2,83	1,25	3,54
26	Servizi per adulti in difficoltà	2,83	1,25	3,54
27	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	3,00	1,25	3,75
28	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,67	1,25	4,59
29	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88
30	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	0,88
31	Gestione delle sepolture e dei loculi	2,17	1,00	2,17
32	Gestione delle tombe di famiglia	2,50	1,25	3,13
33	Organizzazione eventi	3,00	1,25	3,75
34	Rilascio di patrocini	2,67	1,25	3,34
35	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2,50	1,25	3,13
36	Funzionamento degli organi collegiali	1,33	1,75	2,33
37	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1,33	1,25	1,66
38	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	3,33	1,75	5,83
39	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,75	3,20

Nella scheda n. 40 allegata riguardante il “Controllo sull'abbandono di rifiuti urbani” sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto. La moltiplicazione dei due valori determina la “valutazione del rischio” connesso all'attività. Il risultati è riassunto nella seguente Tabella:

n. scheda	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	3,0	1,0	3,00

Le schede di *valutazione del rischio* delle prime 39 attività analizzate sono allegate al PTPCT 2017-2018-2019 mentre la scheda di *valutazione del rischio* dell'attività n. 40 è allegata al presente PTPCT.

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “*rischio*” stimati.

n. ordine	n. scheda	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	9	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7,00
2	10	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,70
3	38	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	3,33	1,75	5,83
4	3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
5	15	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
6	28	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,67	1,25	4,59
7	14	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,50	1,25	4,38
8	20	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	4,16
9	17	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,12
10	11	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,80
11	1	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
12	7	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,00	1,25	3,75
13	8	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
14	23	Servizi per minori e famiglie	3,00	1,25	3,75
15	27	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	3,00	1,25	3,75
16	33	Organizzazione eventi	3,00	1,25	3,75
17	19	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54
18	24	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	2,83	1,25	3,54
19	25	Servizi per disabili	2,83	1,25	3,54
20	26	Servizi per adulti in difficoltà	2,83	1,25	3,54
21	5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,33	1,5	3,50
22	34	Rilascio di patrocini	2,67	1,25	3,34
23	13	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1,00	3,33
24	39	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,75	3,20
25	32	Gestione delle tombe di famiglia	2,50	1,25	3,13
26	35	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2,50	1,25	3,13
27	16	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	3,00	1,00	3,00
28	40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	3,00	1,00	3,00
29	4	Affidamento con procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
30	6	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,91
31	12	Gestione ordinaria della entrate	2,17	1,25	2,71
32	36	Funzionamento degli organi collegiali	1,33	1,75	2,33
33	18	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1,00	2,17
34	21	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
35	31	Gestione delle sepolture e dei loculi	2,17	1,00	2,17
36	2	Concorso per la progressione in carriera del personale	1,67	1,25	2,09
37	22	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00
38	37	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrati	1,33	1,25	1,66
39	29	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88
40	30	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	0,88

La fase di **trattamento del rischio** consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*. Inoltre, il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Le attività con valori di rischio maggiori devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

La gestione del rischio si conclude con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Le misure specifiche previste e disciplinate dal presente PTPCT sono descritte nei paragrafi che seguono.

1. Formazione in tema di anticorruzione

L'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'art. 6.13 del DL 78/2010, per il quale: *“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009”*. La Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6.13 del DL 78/2010, alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

L'Ente ha già avviato un percorso formativo sui temi dell'anticorruzione, con la realizzazione:

- di un primo corso che ha avuto come obiettivo la diffusione della legge n. 190/2012 e del PTPC 2014-2015-2016;
- di un secondo corso che ha riguardato approfondimenti inerenti gli acquisti tramite il MEPA;
- di un seminario di Sociologia, tenuto da un docente universitario, sul tema *“I danni sociali legati alla corruzione e alla crisi di fiducia”*;

- nel corso del 2017, la Conferenza dei Responsabili di settore riunitasi in data 7 febbraio 2017 (qualche settimana dopo l'approvazione) ha esaminato il PTPCT 2017-2018-2019;
- sempre nel corso del 2017, in data 10 ottobre 2017 è stato tenuto al Centro di eccellenza della frazione Scalo un seminario sul tema “La disciplina dell'anticorruzione”.

Con deliberazione di Giunta n. 116 del 3 luglio 2015, il Comune ha aderito alla Fondazione “TrasPArenza”, con l'obiettivo di realizzare idonei e mirati percorsi formativi.

La formazione è strutturata su due livelli:

- ✓ *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- ✓ *livello specifico*, rivolto ai responsabili di settore, ai funzionari e altri dipendenti addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il RPCT, previa segnalazione dei responsabili di settore, individua il personale cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Alla definizione dei contenuti della formazione provvede il RPCT, di concerto con i responsabili di settore.

La formazione è somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

Nella consapevolezza che l'assenza di conoscenza è terreno fertile per la realizzazione di situazioni a rischio di corruzione, la programmazione delle iniziative formative è concordata con la Fondazione “TrasPArenza”.

2. Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 prevede che il Governo definisca un “*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*”. Tale Codice di comportamento deve assicurare la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR n. 62 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente, approvato con deliberazione n. 211 del 24 dicembre 2013, contiene, tra l'altro, svariate disposizioni con le quali si è inteso favorire la prevenzione della corruzione e l'applicazione della disciplina della trasparenza, rivolte anche a tutti coloro che, pur non strutturalmente inseriti nell'Ente, con esso instaurano

rapporti. Il Codice, oltre al comportamento in servizio ed ai rapporti con il pubblico, prevede specifiche disposizioni riguardanti le comunicazioni degli interessi finanziari e conflitti di interesse, gli obblighi di astensione, la prevenzione della corruzione, gli obblighi inerenti la trasparenza, i contratti e gli altri atti negoziali.

3. Altre iniziative (riprese dal PTPCT 2017-2018-2019)

3.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16.11-quater del decreto legislativo 165/2001 in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede che *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1.5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*. In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

Nei settori dell'Ente in cui la *rotazione* è possibile, in relazione alla dotazione organica, si prevede la sostituzione che deve riguardare anche il personale non direttivo con cadenza biennale. I Responsabili dei Settori ove possibile, dispongono la rotazione, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti ad alto rischio di corruzione.

La rotazione per le posizioni apicali, è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 107 del TUEL. Nel caso in cui nell'Ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni apicali, ne viene dato atto nel decreto di attribuzione dell'incarico dirigenziale, evidenziando i motivi dell'impossibilità.

3.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'Ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato.

3.3 Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la disciplina del decreto 39/2013, dell'articolo 53 del decreto 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

3.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la defini-

zione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Ente applica con puntualità la disciplina recata dagli articoli 50.10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001.

Inoltre, l'Ente applica puntualmente le disposizioni del decreto 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

3.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del decreto 165/2001 con il comma 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, 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. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti.

MISURA: Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto dichiara l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

3.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano 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.

MISURA: Nell'Ente, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

3.7 Misure per la tutela di chi effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

L'Ente è tenuto ad applicare la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, che è entrata in vigore il 29 dicembre 2017, richiamata nella parte introduttiva del presente Piano.

In attuazione della determina ANAC n. 6/2015, recante “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*”, l'Ente ha assunto le misure previste nel PTPCT 2017-2018-2019.

Al *whistleblower* sono accordate le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*);
- d) è stata sviluppata e definita nel corso del 2017 l'attivazione della seguente casella di posta elettronica dedicata al RPCT

whistleblower@comune.coriglianocalabro.cs.it.

3.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

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.

MISURA: L'ente intende continuare a dare concreta attuazione al Patto di integrità approvato con delibera di Giunta n. 82 del 19 aprile 2016 che è allegata al presente Piano. L'accettazione è imposta in sede di gara ai concorrenti.

3.9 Realizzazione di un sistema per il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

La realizzazione del sistema fa emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Con deliberazione n. 47 assunta dal Consiglio comunale in data 26 novembre 2015, è stato adottato il Regolamento sul procedimento amministrativo.

Con deliberazione n. 1 adottata dalla Giunta Comunale nella seduta del 5 gennaio 2016 è stato approvato l'elenco dei procedimenti amministrativi, assegnandone la gestione ai Settori di competenza, a termini dell'articolo 6 del Regolamento.

In applicazione dell'articolo 7 del Regolamento predetto, i Responsabili dei Settori devono assegnare la gestione di ciascun procedimento alle singole unità organizzative del Settore di appartenenza e nominare per ogni procedimento il Responsabile, ai sensi della L. 241/90 e dell'articolo 19 del Regolamento comunale.

Con nota del 22 gennaio 2016, protocollo n. 3878, è stata richiamata l'attenzione dei responsabili di settore sulla necessità della compilazione delle schede, anche con riferimento ad adempimenti correlati alle misure previste nel PTPC per il triennio 2016-2017-2018.

MISURA: riguarda l'organizzazione dei processi e la gestione delle varie fasi delle attività. In particolare:

- ✓ la conclusione della informatizzazione dei procedimenti con la pubblicazione sul sito istituzionale dei moduli di presentazione delle istanze, con la indicazione del RUP, della documentazione, che è necessario allegare ai fini della istruzione della pratica, e dell'adozione della decisione di accoglimento; si avverte che in assenza di disposizioni in merito anche l'istruttoria dei procedimenti assegnata è considerata responsabilità del Responsabile del provvedimento finale;
- ✓ la definizione di procedure e linee guida operative, con individuazione di fasi e responsabilità (ad esempio nel caso dell'affidamento di lavori, servizi e forniture), con attuazione ed applicazione di quanto previsto nella Convenzione repertoriata al n. 6 in data 30 dicembre 2015, con la quale l'Ente ha aderito alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Cosenza (SUA.CS), per l'espletamento e la gestione di gare in materia di lavori pubblici ed acquisizione di beni e servizi;
- ✓ monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di che trattasi entro il primo semestre dell'anno in corso ed alla pubblicazione dei dati relativi.

3.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Vanno richiamate integralmente le considerazioni formulate sul punto nel PTPCT 2017-2018-2019 sulla proroga dei contratti anche se nell'Ente nel corso del 2017 la tematica è stata quasi superata.

3.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 50 del 23 novembre 2010.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni*".

3.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto 165/2001 e del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”.

3.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'Ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi e corruzione.

In data 22 dicembre 2015, la Giunta, con deliberazione n. 246, ha approvato un progetto di “*Rilevazione della qualità*” percepita dai cittadini sui servizi offerti dagli uffici. Tra gli *obiettivi strategici* del progetto, oltre a verificare lo stato della qualità percepita, migliorare i servizi offerti, ampliare ed integrare i servizi nei limiti delle risorse di bilancio disponibili, la finalità di raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTPCT, per l'attuazione di politiche di contrasto della corruzione, ovvero segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.

La rilevazione del *controllo della qualità dei servizi erogati* con la indagine di *customer satisfaction* è stata completata.

I risultati della anzidetta indagine sono stati:

- ✓ pubblicati con un *report sul Progetto “qualità dei servizi”* (prot. n. 19316 del 7 aprile 2016) sul sito web istituzionale dell'Ente – Sezione *Amministrazione Trasparente* – sottosezione di primo livello *Controlli e rilievi dell'Amministrazione* – sottosezione di secondo livello *Controlli sulla qualità dei servizi* - in data 8 aprile 2016;
- ✓ sono inseriti nel referto sull'efficacia e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni trasmesso alla Corte dei conti;
- ✓ inviati al Presidente del Consiglio comunale.

Analoga iniziativa, con una indagine di *customer satisfaction* per il *controllo della qualità dei servizi erogati* è stata avviata nel 2016. Tale iniziativa è stata approvata dalla Giunta comunale con delibera n. 228 del 6 dicembre 2016.

La rilevazione del *controllo della qualità dei servizi erogati* con la indagine di *customer satisfaction* è stata completata.

I risultati della anzidetta indagine sono stati:

- ✓ pubblicati con un *report sul Progetto “qualità dei servizi”* (determinazione n. 5 del 27 aprile 2017, Registro generale n. 173 del 27 aprile 2017) sul sito web istituzionale dell’Ente – Sezione *Amministrazione Trasparente* – sottosezione di primo livello *Controlli e rilievi dell’Amministrazione* – sottosezione di secondo livello *Controlli interni* - in data 10 maggio 2017;
- ✓ sono inseriti nel referto sull'efficacia e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni trasmesso alla Corte dei conti;
- ✓ inviati al Presidente del Consiglio comunale.

Per l’anno 2017 con la delibera di Giunta comunale n. 97 del 17 maggio 2017 avente ad oggetto “*Approvazione Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance*” è stato previsto, tra l’altro, di dare mandato ai responsabili di Settore a predisporre *indagini di customer satisfaction* per i servizi.

Argomento trattato nella conferenza dei responsabili di settore del 12 ottobre 2017, la quale, in attuazione del controllo di qualità di cui all’art. 2 lett. g) del Regolamento comunale del sistema integrato dei controlli interni e di quanto previsto nella suddetta delibera di giunta ha stabilito di procedere ad una rilevazione, in forma anonima, della qualità dei servizi percepiti dai cittadini clienti (*customer satisfaction*) nel periodo 17 novembre/31 dicembre 2017 mediante la distribuzione di un questionario negli uffici comunali con la possibilità di esprimere il gradimento dei servizi comunali mediante i cosiddetti emoticons in forma anonima, questionario scaricabile anche on line.

Attualmente è in atto la fase della rilevazione e i risultati della anzidetta indagine saranno pubblicati sul sito web istituzionale dell’Ente.

4.Ulteriori misure

Confermando quanto previsto nei Piani relativi agli anni precedenti, particolare attenzione è rivolta alla continuazione della elaborazione di ulteriori misure, il cui percorso è da

condividere con i Responsabili dei Settori dell'Ente, raggruppabili nelle tipologie sotto indicate:

4.1 Misure di tipo “normativo”: si tratta di misure di carattere normativo mediante la previsione di adempimenti finalizzati a diminuire il livello di discrezionalità dell'azione amministrativa e ad incrementare la correttezza degli atti amministrativi e la trasparenza. Nello specifico mediante:

- ✓ la predisposizione di schemi - tipo di atti o convenzioni;
- ✓ la creazione di albi o elenchi di professionisti;
- ✓ la elaborazione di regolamenti e atti a contenuto di carattere generale (ad esempio la redazione ed approvazione del regolamento comunale per l'accesso civico e la definizione del procedimento di accesso);
- ✓ l'utilizzo di un linguaggio accessibile nella redazione degli atti.

4.2 Misure comportamentali, che riguardano il comportamento dei dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza con il ricevimento di ditte, privati, liberi professionisti alla presenza di altri dipendenti ed a “porte aperte”.

Tutte le misure da porre in essere per la prevenzione del rischio di corruzione devono interessare tutti i momenti dell'azione amministrativa e, nello specifico, devono riguardare i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi della sua attuazione ed infine i meccanismi di controllo, per come nel seguito descritto:

-nei meccanismi di formazione delle decisioni:

1. rispetto alla distinzione dei ruoli tra Responsabili dei Settori ed Organi politici;
2. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento dell'istanza;
 - redazione degli atti con linguaggio semplice ed accessibile;
 - rispetto del divieto di aggravio del procedimento;
3. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, adeguata motivazione dell'atto;
4. adozione del criterio di rotazione anche per la nomina dei RUP, tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa;
5. astensione, in caso di conflitto di interessi anche potenziale, da parte del RUP o degli endoprocedimenti, dandone comunicazione al RPCT;
6. nell'attività contrattuale:

- ✓ rispetto del divieto di frazionamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ✓ rispetto del divieto dell'innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ✓ definizione di requisiti di partecipazione alle gare e valutazione delle offerte chiare ed adeguate nonché pieno rispetto della Convenzione sottoscritta con la SUA.CS;
 - ✓ riduzione del ricorso agli affidamenti diretti;
 - ✓ ricorso prioritario a procedure telematiche e/o centrali di acquisto (Consip S.p.A.);
 - ✓ verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della PA, motivando il mancato ricorso al MEPA;
 - ✓ ricorso alle “white list” per la selezione e la scelta dei contraenti;
7. verifica dell'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
8. corretta allocazione del rischio negli accordi con i privati in materia urbanistica ed in ogni altro ambito;

-nei meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni:

- ✓ rilevamento dei tempi medi di pagamento;
- ✓ monitoraggio del flusso documentale per verificare i tempi di conclusione dei procedimenti e rilevamento di eventuali anomalie;
- ✓ controllo sulla corretta esecuzione dei contratti;
- ✓ incremento della digitalizzazione dell'attività amministrativa ai fini di una maggiore trasparenza

5. Coordinamento tra il PTPCT ed il Piano della *Performance*

Il RPCT assicura il necessario coordinamento tra il presente Piano ed il Piano della *Performance*. In particolare, gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Settori devono tenere conto delle azioni indicate nel PTPCT e devono essere finalizzati alla attuazione ed all'implementazione dello stesso.

La valutazione finale, in ogni caso, deve tenere conto dei risultati raggiunti in questo ambito.

Trasparenza

1. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza* e l'accesso civico misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

L'Ente nel corso del 2017 ha conseguito un riconoscimento da ...

Nel presente PTPCT sono confermati gli obiettivi strategici e gli strumenti di programmazione nonché le altre considerazioni, attività e obblighi previsti nel PTPCT 2017-2018-2019.

Gli obiettivi di *trasparenza* sono formulati coerentemente con la programmazione triennale e annuale definita nei seguenti strumenti di programmazione:

Programmazione triennale

Documento di programmazione	Periodo	Atto di approvazione
DUP (art. 170 TUEL)	2017-2019	delibera C.C. n. 14 del 24 marzo 2017
Bilancio	2017-2019	delibera C.C. n. 15 del 24 marzo 2017
Piano triennale azioni positive	2016-2018	delibera G.C. n. 200 del 14 ottobre 2016
Programmazione triennale LLPP	2017-2019	delibera C.C. n. 11 del 24 marzo 2017
Piano delle alienazioni	2017-2019	delibera C.C. n. 13 del 24 marzo 2017

Programmazione annuale

Documento di programmazione	Periodo	Atto di approvazione
PEG - <i>Performance</i> - PDO	2017	delibera G.C. n. 97 del 17 maggio 2017
Piano triennale dei fabbisogni di personale e dotazione organica	2017-2019	delibera G.C. n. 179 del 30 ottobre 2017

Si segnalano i seguenti **obiettivi gestionali**, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

1. *Semplificazione Amministrativa – PTPCT 2017/2019:*

1.1 *Definizione e rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;*

1.2 *Stipulazione e proroga dei contratti – no proroghe tecniche;*

1.3 *Ulteriori misure normative volte a diminuire la discrezionalità amministrativa e ad incrementare la correttezza degli atti amministrativi e la trasparenza;*

1.4 *D. Lgs. 67/2016 (FOIA): Applicazione in tutti gli atti pubblici del principio della massima trasparenza da intendersi come accessibilità totale alle informazioni;*

2. *Semplificazione Amministrativa - Dematerializzazione attività dell'Ente – P.A. digitale:*

2.1 *Razionalizzazione e ottimizzazione della spesa dell'Ente (spending review);*

2.2 *Risparmio spese postali;*

2.3 *Rispetto dei limiti di spesa.*

2. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal decreto 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori indicati nella colonna G nonché la dr.ssa Maria Antonietta DURANTE Responsabile del *Servizio Organizzazione e Metodo*.

Il RPCT, i responsabili di settore e la dr.ssa DURANTE sono incaricati della gestione della sezione “*amministrazione trasparente*” del sito istituzionale dell'Ente.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono settimanalmente alla dr.ssa DURANTE i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E. La dr.ssa DURANTE dispone la pubblicazione entro giorni sette dalla ricezione.

Il RPCT sovrintende e verifica:

1. il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari alla dr.ssa DURANTE;
2. la tempestiva pubblicazione.

Il RPCT:

1. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
2. svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Sindaco, al NdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

3. Accesso civico

Il Consiglio comunale ha adottato, su proposta del RPCT, con delibera del Consiglio comunale n. 35 di data 21 luglio 2017, il *Regolamento comunale per l'accesso civico e la definizione del procedimento di accesso*.

L'anzidetto Regolamento è allegato al presente Piano.

Oltre alla adozione del Regolamento per l'accesso civico, nel corso del 2017, è stato pure istituito il registro delle richieste di accesso presentate, pubblicato in data 4 luglio 2017.

Il registro è tenuto anche semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (es. excel, word, ecc.) e deve contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico". Al *Servizio di Segreteria comunale*, per la gestione del registro, è necessario comunicare da parte dei responsabili di settore tempestivamente:

- la copia delle domande di accesso ricevute;
- i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle domande stesse.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico continua ad essere un obiettivo strategico dell'Amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è data ampia informazione sul sito dell'ente. In "amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- ✓ i nominativi dei responsabili ai quali indirizzare la richiesta di accesso civico per la pubblicazione degli atti per i quali è stata omessa la pubblicazione;
- ✓ i nominativi dei responsabili ai quali indirizzare la richiesta di accesso civico per la pubblicazione degli atti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- ✓ i nominativi dei responsabili di settore ai quali presentare la richiesta d'accesso documentale e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- ✓ le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

4. Dati ulteriori

Sull'albo pretorio online sono pubblicati tutti gli allegati, indicati come tali nel dispositivo dell'atto, delle deliberazioni e delle determinazioni.

In aggiunta, i Responsabili possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza* dell'azione amministrativa.

5.Tabella “elenco degli obblighi di pubblicazione”

La tabella allegata al presente PTPCT 2017-2018-2019 è riproposta integralmente nel presente Piano.

La tabella è composta da sette colonne. La “colonna G” indica, in modo chiaro, il responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

La tabella è composta da sette colonne, che recano i dati seguenti:

colonna	denominazione/riferimenti
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC)
F	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
G	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F

Nota ai dati della Colonna F: la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di “*Amministrazione trasparente*” può avvenire “*tempestivamente*”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “*tempestivo*”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, è definita tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata entro sette giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G: l'art. 43.3 del decreto 33/2013 prevede che “*i responsabili dei settori garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”. I responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili indicati nella colonna G.

ALLEGATI

Nel PTPCT 2017-2018-2019 sono allegate le n. 39 schede di valutazione del rischio delle attività analizzate nel 2017 e confermate con il presente Piano con il quale è aggiunta la scheda n. 40, allegata.

La descritta tabella “elenco degli obblighi di pubblicazione” è contenuta in allegato al PTPCT 2017-2018-2019 e riproposta integralmente con il presente Piano, al quale sono allegati, inoltre:

-il “*Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2017-2018-2019*” approvato con delibera di Giunta comunale n. 15 del 26 gennaio 2017;

-il “*Regolamento comunale per l’accesso civico e la definizione del procedimento di accesso*”, adottato con delibera del Consiglio comunale n. 35 di data 21 luglio 2017

-la delibera n. 186 adottata dalla giunta comunale nella seduta del 7 novembre 2017, avente ad oggetto: *Metodologie del controllo analogo – approvazione.*=

-la delibera n. 82 adottata dalla Giunta comunale nella seduta del 19 aprile 2016, avente ad oggetto: *Patto di integrità – Approvazione.*=

-il Codice di comportamento dei dipendenti dell’Ente, approvato con delibera n. 211 del 24 dicembre 2013,

Scheda 40	
Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	
Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA 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	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi 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	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,00