



COMUNE DI FONTANIVA
Provincia di Padova

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA - PTPCT
2018 – 2020**

APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. 9 DEL 12.02.2018

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 – 2019

Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, il Comune ogni anno adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente Piano è redatto tenuto conto **anche** della delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l'ANAC ha approvato Il piano Nazionale Anticorruzione 2016 e dell'aggiornamento 2017-2019 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 00 del 27/04/2017.

Nel corso del 2016 sono state introdotte delle novità normative , in particolare, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *«Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»* (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità del D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti del PNA e, in materia di Trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. Infatti il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 prevede espressamente l'unificazione in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in ossequio a quanto disposto dal D.Lgs. 97/2016 per rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) o dei N.d.V. Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa eccezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico un **significato** più ampio del termine, che è connesso alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. Il concetto di corruzione va inteso in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità. Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di Fontaniva mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate

concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione **annuale** trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla Trasparenza essi sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

Tra le più recenti disposizioni generali approvate nell'anno 2017 menzioniamo:

– l'applicazione della deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016, con la quale l'ANAC ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla Legge 241/1990;

– la successiva deliberazione ANAC n. 1310 di pari data l'allegato 1 ha proposto le tabelle che hanno la funzione di consentire ai RPCT di organizzare e ripartire i compiti di pubblicazione degli adempimenti della trasparenza poi richiamati nella deliberazione 1208/2017;

– sempre in un ambito specifico, il Decreto legislativo 19/04/2017 n. 56 ha apportato correttivi al Codice dei contratti D.lgs. 50/2016;

– il 17/11/2017 il Parlamento ha approvato in via definitiva le “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato” cosiddetto “whistleblowing”, di cui si trovava menzione già nell'articolo 54-bis del D.lgs. 165/2001 per effetto della Legge 190/2012.

– in applicazione della deliberazione ANAC n. 1208 del 28/11/2017, con la quale l'ANAC ha aggiornato per l'anno 2017 il Piano nazionale anticorruzione e trasparenza, d'ora in poi denominato PTPCT, con particolare riferimento ai rapporti tra il PTPCT e la performance (paragrafo3),

Analisi del contesto

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Fontaniva mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

A) Analisi del contesto esterno

Nella determina n. 12 del 28.10.2015 l'Anac sottolinea l'importanza dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera e fa presente che un'amministrazione che si colloca in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata può essere soggetta a infiltrazioni mafiose a maggiore e in conseguenza maggiormente a rischio in quanto la corruzione risulta uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

La popolazione del comune di Fontaniva alla data del 31 dicembre 2016 sommava n. 8.087 abitanti, con una diminuzione rispetto all'anno precedente 2015.

Il comune è caratterizzato da una economia locale di tipo misto nella quale sono presenti attività artigianali, industriali e commerciali che si sono progressivamente sviluppate negli anni.

Il settore terziario sta progressivamente sviluppandosi nel territorio comunale favorito anche dalla vicinanza al capoluogo provinciale e dall'agevole accesso alla viabilità autostradale nazionale. L'agricoltura e l'attività di allevamento rappresentano un settore importante dell'economia comunale dove risultano attive molte aziende a prevalente conduzione diretta del coltivatore.

Un tessuto economico di tal genere non appare di per sé altamente “attraente” ed esposto al rischio di infiltrazioni del crimine organizzato e mafioso, ma gli effetti della contingente crisi

finanziaria, penalizzante, in particolare per la piccola imprenditoria edilizia, potrebbero favorire l'inquinamento del tessuto economico e sociale con immissioni di capitali di attività illegali, data anche la ricordata posizione geografica di comune contermina del capoluogo provinciale. Al proposito, non essendo reperibili informazioni di dettaglio presso la sede dell'UTG-Prefettura di Padova, si riportano i dati veneti ripresi dalla stampa specializzata, da cui risulta che il Veneto si pone sopra la media nazionale

Si è quindi provveduto a confrontare la Relazione sulla attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, per l'anno 2015, trasmessa dal Ministero dell'Interno al Parlamento in data 4/01/2017, con quanto avvenuto negli anni successivi sino al dicembre 2016, da cui risulta quanto segue: per quanto riguarda la criminalità organizzata in Veneto, derivante dalla presenza o di collegamenti tra soggetti provenienti da altre regioni, in particolare la Sicilia, sono state individuate cointeressenze con l'imprenditoria veneta nel settore delle energie rinnovabili, nel settore cantieristico navale ed in quello edilizio, sia pubblico che privato: per quanto riguarda la criminalità organizzata in Veneto con collegamenti con la provenienza calabrese, i rischi potrebbero interessare il comparto delle costruzioni edilizie oltre che quello degli appalti per quanto riguarda la criminalità campana in Veneto opera con riguardo alle agenzie per il recupero crediti e la commercializzazione di prodotti contraffatti.

Più di recente si è manifestato il fenomeno della infiltrazione della malavita organizzata nel settore del riciclo dei rifiuti.

In conclusione anche il Veneto, risulta toccato dal fenomeno della corruzione oltre che da altre attività delittuose.

B) Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2018-2020 approvato con il bilancio di previsione esercizio 2018 in data 17/01/2018.

Organigramma dell'ente

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 13.10.2016\ è stata approvata l'attuale struttura *organizzativa del Comune di Fontaniva*. La struttura organizzativa dell'ente è stata suddivisa in sei Unità Operative con al vertice i sei responsabili di posizione organizzativa per renderla coerente e funzionale alle esigenze di servizio.

1^ Unità Operativa: Amministrazione Generale

Posti coperti: 1D, 2C e 1B

2^ Unità Operativa: Ragioneria, Tributi, Personale, Economato

Posti coperti: 1D, 3C e 1B

3^ Unità Operativa: Servizi culturali, sportivi, sociali e demografici

Posti coperti: 1D, 2C e 2B3

4^ Unità Operativa: Polizia Locale

Posti coperti: 1D, 3C

5^ Unità Operativa: Lavori Pubblici, Manutenzioni, ecologia

Posti coperti: 1D, 1C, 1B3, 3B e 1A

6^ Unità Operativa: Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente e Commercio

Posti coperti: 1D, 2C

Si evidenzia che a volte i componenti degli organi di governo tenderebbero ad "interferire" con l'azione dei tecnici e tale ingerenza è difficile da conciliare con il principio della separazione della sfera di azione degli organi di governo, da quella della gestione concreta.

Gli organi di governo dovrebbero limitarsi a disporre solo indirizzi di carattere generale, fissando obiettivi gestionali da conseguire da parte dei responsabili, i quali attraverso gli atti concreti di natura gestionale si impegnano a cogliere i risultati previsti, ma assicurando l'autonomia operativa per tradurre l'indirizzo generale in scelte operative non condizionate dall'appartenenza (o contiguità con la) politica.

Responsabile della prevenzione

Il Segretario Generale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza nominato con Decreto del Sindaco prot. n.2085 del 22.02.2017, a cui spetta elaborare la proposta di PTPC che sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione.

Verso la fine dell'anno 2017 è intervenuta la assegnazione del titolare presso una diversa sede, per cui il Comune di Fontaniva è rimasto vacante, sino alla nomina di un nuovo titolare.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della prevenzione, ai sensi della legge n.190/2012, deve:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- verificare **se sia possibile** e d'intesa con il Capo Area competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art.1 L.190/2013 e art.15 D.Lgs. n.39/2013)
- elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicurarne la pubblicazione sul sito web.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione, nello svolgimento della propria attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Capo Area preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare. Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa **con danno erariale**, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti, per le eventuali iniziative, in ordine all'accertamento del danno erariale (art.20, DPR n.3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20/1994). Ove riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'autorità nazionale anticorruzione. Ma tali comportamenti sono a carico anche del Sindaco e degli amministratori in genere, come anche dei responsabili delle aree in quanto il RPC non è il solo depositario delle azioni citate. In caso di inadempimento da parte del Responsabile della prevenzione sono previste le seguenti responsabilità:

– la mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del responsabile;

– in caso di commissione all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n.165/2001 nonché sul piano disciplinare, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione; avere osservato le prescrizioni di cui all'art.1, commi 9 e 10 della L.190/2012; avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

– anche in caso di ripetute violazioni delle misure della prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. n.165/2001.

Nel caso in cui siano riscontrati da chiunque dei dipendenti o amministratori del Comune di Fontaniva, fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità disciplinare da parte del Responsabile della Prevenzione, chi ha riscontrato informa tempestivamente l'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed il Sindaco affinché sia avviata l'azione disciplinare.

Qualora siano riscontrati fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa del Responsabile della prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Sindaco e presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale. Qualora siano riscontrati fatti che rappresentano notizia di reato rispetto al Responsabile della prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Sindaco e presentare tempestivamente denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Referenti per la prevenzione

Sono individuati quali referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza i responsabili **delle posizioni organizzative** ai quali spetta:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);

- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; inoltre ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n.165/2001 essi dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato;

- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;

- osservano le misure contenute nel PTPCT;

- riferiscono annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta in tema di prevenzione.

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

Personale dipendente

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio; osserva le misure contenute nel PTPCT (art.1, comma 14, L. 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

La violazione, da parte dei dipendenti del Comune, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.) codice AUSA

L'ANAC con la delibera n. 831 del 03/08/2016, sollecita ad indicare nel PTPCT il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (A.U.S.A.), al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nella citata anagrafe, così come previsto dall'articolo 1 comma 32 della Legge 190/2012, relativamente alle informazioni di cui al precedente comma 16.

L'adempimento in oggetto viene attuato entro il termine del 31 gennaio di ciascun anno, per mezzo di una apposita funzionalità della software house Halley Informatica.

Nel Comune di Fontaniva il R.A.S.A. viene nominato con provvedimento del Sindaco nel Responsabile di posizione organizzativa dell'Area III tecnica, o, in mancanza nella persona del Segretario comunale.

Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, costituito con delibera di **Giunta comunale n. 77 del 12.09.2015** svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis, D.Lgs n.165/2001); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.20 DPR n. 3/1957, art.1, comma 3, L. n.20/1994, art. 331 c.p.p.); propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

Si precisa che il responsabile dell'ufficio di disciplina deve essere soggetto diverso dal responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Infatti, gli organi con i quali il responsabile della prevenzione della corruzione si interfaccia sono: l'UPD per dati ed informazioni circa la situazione di procedimenti disciplinari, l'OIV o **N.d.V.** ed altri organismi di controllo per la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi, i referenti ed i dirigenti.

Per assicurare il rispetto del dettato normativo si è provveduto con delibera di G.C. n. 41 del 13 luglio 2017 a modificare ed aggiornare la composizione dell'UPD.

Organismo di Valutazione

L'Organismo di Valutazione (O.D.V.) o il **Nucleo di Valutazione (N.d.V)** svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (art.43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013) ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.Lgs 165/2001). L'O.D.V. **od il N.d.V.** tiene in considerazione le risultanze della relazione del rendiconto dell'attuazione del PTPC al fine della valutazione dei responsabili di servizio e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze; L'O.D.V./**N.d.V.** tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, i cui adempimenti/compiti debbono essere inseriti nel ciclo della performance. **Si fa presente che il servizio è stato trasferito all'UNIONE della Brenta.**

Individuazione delle aree di rischio e azioni conseguenti

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intero Ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Questo Piano per le aree di rischio ha tenuto conto parzialmente dei suggerimenti *indicati dal Piano Nazionale Anticorruzione* e successivamente integrati ed aggiornati e di quanto previsto dalla delibera 831/2016 dell'Anac di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, con l'obiettivo di semplificazione per i piccoli comuni.

Sia per quanto riguarda le aree di rischio che **per le misure di prevenzione**, per facilitare la visione d'insieme si è ritenuto di rappresentare **in numero sette di schede di rischio corruzione** con le azioni di prevenzione conseguenti; questo anche allo scopo di agganciare tali attività al ciclo della performance che sarà oggetto di approvazione successiva contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

L'individuazione e la valutazione delle misure, **con l'obiettivo di semplificare i procedimenti**, è stata compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili di servizio.

La ponderazione dei livelli di rischio è stata svolta dal Responsabile della prevenzione in base all'esperienza e dopo avere approfondito anche altri piani anticorruzione per enti simili al nostro.

Per ottenere il rispetto delle regole occorre una situazione ambientale di diffusa percezione della necessità dell'osservanza; questo si ottiene maggiormente quando a tutti viene chiesto di concorrere al rispetto e non solo ad alcuni considerati ad "alto rischio".

Sono stati fissati i seguenti ambiti di gravità del rischio sulla base degli stessi criteri per la ponderazione dei livelli:

- basso rischio di corruzione
- medio rischio di corruzione
- alto rischio di corruzione

Monitoraggio delle attività a rischio

Il responsabile della prevenzione provvede a verificare a campione la legittimità degli atti adottati nelle aree a rischio. Secondo il principio di economicità il monitoraggio può essere operato anche nell'ambito degli adempimenti previsti dal Regolamento sui controlli interni.

Codice di comportamento

Il Comune ha provveduto ad approvare con delibera della Giunta comunale n. 7 del **30.01.2014** il proprio Codice di comportamento in conformità alle previsioni di cui al DPR n. 62/2013 e a pubblicarlo sul sito web comunale.

Le violazioni delle regole del Codice danno luogo a responsabilità disciplinare.

Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice medesimo che si intende qui completamente richiamato.

Astensione in caso di conflitto di interesse

L'art.1, comma 41 della L.190/2012 stabilisce che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Si rinvia al codice di comportamento la completa disciplina sul punto.

Rotazione del personale

L'ente dovrebbe adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l quater, del decreto legislativo 165/2001 ed alla L. 190/2012, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Tuttavia la dotazione organica dell'ente è fortemente limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione degli incarichi dei responsabili titolari di posizione organizzativa, la cui nomina, ai sensi del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi spetta al Sindaco con provvedimento motivato, secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione, ai sensi delle leggi vigenti e per un periodo coincidente di massima con il mandato del Sindaco.

L'affidamento dell'incarico tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D e può prescindere da precedenti analoghi incarichi.

La rotazione obbligatoria preclude di fatto l'applicazione dei criteri di nomina fissati dalle norme, compresa quella regolamentare citata.

*In ogni caso **sarà verificato con i responsabili delle posizioni organizzative se sia possibile effettuare rotazioni fra i responsabili di procedimento presenti all'interno di ciascun settore. Sarà cura del responsabile della prevenzione della corruzione favorire mediante conferenze di servizio l'implementazione di competenze allargate e condivise soprattutto nei settori che gestiscono le attività a maggior rischio di corruzione al fine di consentire la massima diffusione delle informazioni quale efficace deterrente di fenomeni corruttivi.***

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra istituzionali

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra – istituzionali avviene nel rispetto del D.Lgs. n.39/2013.

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs n.39/2013 si è provveduto a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario e dei Responsabili di Servizio.

Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Come stabilito dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, i soggetti con poteri negoziali (Responsabili di servizio e RUP), nel triennio successivo alla cessazione del rapporto per qualsiasi causa, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. In caso contrario, qualora il Responsabile della prevenzione acquisisca l'informazione procede secondo le previsioni normative per l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

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

L'art. 35 bis del D.Lgs 165/2001 stabilisce che coloro che sono stati condannati con sentenza passata in giudicato, per reati contro previsti nel capo I del titolo II, del libro secondo del codice penale non possono fare parte di commissioni di concorso e di gare d'appalto, non possono essere assegnati con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione finanziaria. Se le situazioni di inconfiribilità si appalesano nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito c.d. “whistleblowing”

La Legge 30/11/2017 n. 179, in G.U. n. 291 del 14/12/2017 e in vigore dal 29/12/2017, si compone di due articoli, il primo dedicato alla P.A. ed il secondo alle imprese private. Per quanto riguarda la P.A. l'articolo 1 ha riscritto l'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 per cui il dipendente pubblico che nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione segnala al RPCT oppure all'ANAC o all'autorità giudiziaria ordinaria e contabile condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

Caratteristiche della figura sono le seguenti:

- soggetti tutelati sono principalmente i “dipendenti pubblici” sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001) che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite
- sono ricompresi anche i dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile e i lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, si tratta di una estensione della precedente decreto legislativo n. 231/2001;
- 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 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
- 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

Con la deliberazione n. /2017, l'ANAC qualora, “venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltramento e la gestione delle segnalazioni”, oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle “linee guida”, sempre l'ANAC applicherà al “responsabile” una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro; nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del “responsabile” di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro

L'ANAC, nella determinazione n. 6 del 28/04/2015, aveva sostenuto che nell'interpretare la norma si dovesse tener conto come il sistema di prevenzione della corruzione facesse perno sulla figura del responsabile della prevenzione della corruzione “cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi”. Conseguentemente, l'Autorità aveva ritenuto “altamente auspicabile” che le amministrazioni prevedessero che le segnalazioni fossero inviate direttamente al “responsabile della prevenzione della corruzione”. Pertanto le segnalazioni devono essere inoltrate in primo luogo al RPCT-RCT e in secondo luogo alla Corte dei Conti o all'Autorità Giudiziaria.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Tali linee guida “prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Attesa la difficoltà di disporre di adeguato programma informatico da affiancare all'attuale procedura “protocollo” gestita dal software “Halley Informatica”, si ritiene indispensabile attendere il nuovo software che l'ANAC dovrebbe mettere a disposizione del Comune a partire dal corrente anno 2018, come pubblicamente affermato dal consigliere

Nicoletta Parisi, una struttura “open source” disponibile per ogni ente pubblico che non possa investire risorse economiche per attrezzare un proprio servizio ad hoc.

Si rinvia alle previsioni disciplinari del Codice di comportamento ed al provvedimento del RPC n. 613 del 20.01.2016

Formazione

La formazione in materia di prevenzione della corruzione si pone i seguenti obiettivi:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti dottrinali e giurisprudenziali in materia di corruzione.

La formazione inerente le attività a rischio di corruzione tiene conto delle dimensioni dell'ente e della situazione di organico presente nella struttura organizzativa del Comune di Fontaniva.

La formazione deve riguardare le materie attinenti al piano anticorruzione, alla trasparenza e al codice di comportamento. Essa è indirizzata ai dipendenti e ai responsabili di servizio. La formazione è effettuata sia in house, per il tramite diretto del responsabile della prevenzione della corruzione sia mediante corsi on line.

Gli organi delle società partecipate del Comune di Fontaniva.

L'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. “Foia” in quanto oltre alle pubbliche amministrazioni e ad altrui soggetti pubblici, altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis comma 2) vi rientrano ora anche le società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

Ulteriori specificazioni della legge 97/2016 sono le seguenti:

- l'articolo 41 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del D.Lgs. 231/2001
- le misure sono formulate attraverso un “documento unitario che tiene luogo del PTPCT anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC;
- se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere “collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti” (PNA 2016, pagina 13) a), della legge n. 190 del 2012;
- qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012.

Il PNA 2016 (pagina 14) “consiglia”, alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse “l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2018/2020

Premessa

In questi ultimi anni l'attività della pubblica amministrazione è stata caratterizzata da un progressivo processo di coinvolgimento del cittadino e dei così detti portatori di interessi di determinate categorie di utenti.

L'accessibilità ai documenti, alle informazioni ed alle attività della pubblica amministrazione si è progressivamente evoluta dal riconoscere tale possibilità a soggetti in una posizione differenziata e qualificata rispetto alla generalità dei cittadini, sino ad evolversi nel concetto della pubblicità, ovvero della pubblicazione di determinati documenti ed informazioni nei siti istituzionali delle amministrazioni a disposizione di chiunque abbia interesse ad accedervi. Oltre alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla legge, si sono nel tempo affermati strumenti di carattere maggiormente volontaristico, quali la rendicontazione sociale, i bilanci partecipati ed altri strumenti che tendono a favorire l'inclusione del cittadino nei processi decisionali.

La conoscibilità dell'attività amministrativa deve infatti avere lo scopo, oltre a promuovere l'integrità dei comportamenti, di favorire la partecipazione dei cittadini alla gestione della "cosa pubblica", sviluppando virtuosi processi di miglioramento continuo dei servizi offerti al cittadino.

Appare fondamentale pertanto dare attuazione a quanto previsto dagli obblighi normativi focalizzando l'attenzione sulla sostanza dei contenuti della norma, cercando di produrre atti e documenti utilizzando un linguaggio facilmente comprensibile e ricordando anche, nella fase di applicazione operativa, la necessità di prevedere comportamenti organizzativi retti da criteri di economicità, principio di pari dignità di quelli di trasparenza e pubblicità da parte del legislatore.

Nell'attuale quadro normativo, la trasparenza concorre infatti a dare attuazione al principio democratico e ai principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nell'agire pubblico. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato "Programma", il Comune di Fontaniva intende dare attuazione al principio di trasparenza, introdotto inizialmente dalla Legge n. 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione"*.

Tale Decreto riunisce e coordina in un unico testo normativo le disposizioni già esistenti in materia di pubblicazione di dati e documenti ed introduce nuovi adempimenti volti a garantire al cittadino *"l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (art. 1).

Lo stesso Decreto prevede, inoltre, all'art. 10, che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che individui le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il D.Lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni. Un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all'art. 2-bis rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del D.Lgs. 33/2013. Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche. In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013. La prima (comma 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione

pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del D.Lgs. 33/2013. La seconda (comma I-ter) consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali.

Si consideri, inoltre, quanto previsto all'art. 9-bis del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del D.Lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del D.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. Il Programma diviene, quindi, uno degli elementi fondamentali per dare attuazione al nuovo ruolo delle pubbliche amministrazioni, chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione delle attività poste in essere e ad alimentare un clima di fiducia, di confronto e crescita con i cittadini.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance, il DUP e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali da utilizzare per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

Le principali funzioni del Comune verso i cittadini, come definite dalla normativa, riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l'assetto del territorio, la promozione economica.

Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità.

Prevede il riconoscimento della trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del Testo unico degli enti locali, nonché dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, ed in conformità allo Statuto Comunale, la struttura organizzativa del Comune prevede l'articolazione in aree. A capo di ciascuna area è preposto un responsabile di categoria D a cui è attribuita la Posizione organizzativa.

Il Segretario Generale, ai sensi del comma 9-bis art. 2 della legge n. 241/1990, esercita il potere sostitutivo nei confronti dei titolari di posizione organizzativa qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi. Con decreto del Sindaco prot. n. 2085 del 22.02.2017 il Segretario generale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Normativa ed altre fonti

Si elencano di seguito, a titolo indicativo e non esaustivo, i principali provvedimenti normativi e le altre fonti che prevedono la pubblicazione di dati al fine di dare attuazione al principio di trasparenza:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;
 - D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
 - Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
 - Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
 - delibera n. 105/2010 della Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), avente ad oggetto le *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"* e che definisce i contenuti minimi e le caratteristiche essenziali del Programma, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
 - delibera n. 2/2012 della CIVIT, avente ad oggetto le *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
 - delibera n. 50/2013 della CIVIT, avente ad oggetto le *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"*;
- pag. 4/9
- delibera n. 59/2013 della CIVIT, avente ad oggetto *"Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)"*;
 - delibera n. 65/2013 della CIVIT, avente ad oggetto *"Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"*;
 - delibera n. 66/2013 della CIVIT, avente ad oggetto *"Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013)"*;
 - delibera n. 72/2013 della CIVIT di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
 - circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, avente ad oggetto: *"D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza"*;
 - delibera n. 26/2013 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, che contiene *"Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012"* e successive integrazioni.

Per le loro implicazioni con la materia vanno anche menzionati i seguenti provvedimenti normativi:

- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 *"Codice dell'Amministrazione digitale"*;
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* e delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2 marzo 2011, avente ad oggetto *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web"*;
- D.Lgs. 25-5-2016 n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre*

2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

- Delibera Anac n. 831 del 03.08.2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”

- Delibera Anac n. 1310 del 28.12.2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016”

- Determinazione Anac n. 1309 del 28.12.2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’articolo 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013.

Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il presente programma viene elaborato e aggiornato annualmente su proposta del Responsabile dell’anticorruzione e della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i soggetti coinvolti, ovvero: il Responsabile della trasparenza, l’addetto incaricato dell’accessibilità informatica del sito Web dell’ente, i Responsabili delle aree.

Il Programma è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (portatori di interesse) al fine del raggiungimento dell’attuazione del principio della trasparenza come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1 comma 1 D.Lgs. 33/2013).

Obiettivi strategici dell’ente in materia di trasparenza

Il presente Programma trova attuazione anche attraverso specifici obiettivi strategici in materia di trasparenza, ricompresi del DUP e nel P.E.G.

In particolare:

- Miglioramento continuo dei servizi erogati all’utenza;
- Sviluppare la comunicazione istituzionale secondo quanto previsto dal piano di comunicazione

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo **statico**, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell’attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo **dinamico** direttamente correlato e collegato alla performance.

Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono pertanto parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell’attività amministrativa.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del responsabile, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

Soggetti coinvolti nel Programma

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) il Responsabile della trasparenza, che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale e di farsi promotore della cultura della trasparenza all’interno dell’organizzazione comunale, anche attraverso periodiche comunicazioni ed organizzando specifici incontri con i Referenti;

b) i responsabili **delle aree** che hanno il compito di collaborare con il Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma e sono tenuti a individuare, elaborare o supervisionare l'elaborazione dei contenuti e vigilare per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati previsti dal Decreto;

c) i responsabili di procedimento, **qualora abbiano** il compito di pubblicare le informazioni oggetto di pubblicazione tramite il software gestionale in uso per la pubblicazione nella specifica sezione del sito internet comunale denominata "Amministrazione trasparente";

d) l'ODV/N.d.V., qualificato soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"*, che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

e) la Giunta comunale, che approva il presente programma.

L'indicazione dei responsabili **delle pubblicazioni** è esplicitata nell'**Allegato 3**, che costituisce parte integrante del presente Programma e che contiene:

- elenco degli obblighi di pubblicazione;
- periodicità dell'aggiornamento dei dati/informazioni;
- individuazione dei servizi interessati per ogni singolo obbligo;
- individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati e delle informazioni per ogni singolo obbligo.

La griglia della trasparenza di cui all'allegato 3 è stata elaborata partendo dalla griglia allegata alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 che tiene conto delle modifiche apportate dal D.Lgs 97/2016. Dalla griglia ANAC sono state espunti gli obblighi che dal punto di vista soggettivo non riguardano l'ente comunale.

Coinvolgimento dei portatori di interesse

La partecipazione dei portatori di interesse viene garantita attraverso la pubblicazione preventiva di un avviso sul sito web dell'ente per le eventuali proposte.

Si potranno, inoltre, prevedere, **su proposta del Sindaco**, iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, oltre ai dipendenti comunali, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

Si richiamano quindi i responsabili di servizio a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, fatta salva la possibilità di elaborare appositi documenti idonei alla pubblicazione, in cui determinati dati vengono omessi.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il presente programma verrà pubblicato sul sito internet del Comune.

Relativamente alle iniziative da intraprendere, l'Amministrazione comunale si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

Pubblicazione del programma

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente" accessibile dalla home page del portale di questo Ente.

Sistema di monitoraggio interno

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale e all'ODV/N.d.V. eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).
- in occasione dei controlli interni secondo le modalità del vigente regolamento comunale.

Rimangono ferme le competenze dei singoli responsabili delle aree relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'O.D.V/N.d.V. provvede al monitoraggio dell'attuazione del Programma secondo le prescrizioni dell'ANAC, tenendo conto degli esiti dello stesso in sede di valutazione della performance dei titolari di posizioni organizzativa.

Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'ODV/N.d.V., all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione) e all'Ufficio competente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

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

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

L'ODV/N.d.V. attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza. Per l'anno 2016 l'ANAC, con comunicato del Presidente del 21 dicembre 2016 ha disposto - in considerazione del fatto che gli obblighi di pubblicazione previsti in varie disposizioni del D.Lgs. n. 33 del 2013 sono stati modificati dal D.Lgs. n. 97 del 2016 - la

proroga al 31 marzo 2017 del termine per la predisposizione delle attestazioni OIV sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, con riferimento all'anno 2016 e ai primi tre mesi dell'anno 2017.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse. Si rinvia inoltre al Regolamento del Presidente ANAC del 16.11.2016 per quanto riguarda l'esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del D.Lgs. n.33/2013.

Accesso civico

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'**accesso civico**, i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. L'accesso civico così come aggiornato dal D.Lgs. n.97/2016 è il diritto di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di richiedere l'accesso ai documenti, le informazioni o i dati detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento: inoltre l'obbligo in capo alle Pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti , informazioni o dati pubblicazione comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Si rinvia all'art 5 e 5bis del D.Lgs. n.33/2013 per la completa disciplina delle modalità operative inerenti la disciplina dell'accesso civico ed **Regolamento approvato con delibera di C.C. n.21** dell'8 maggio 2017.

Tempi di pubblicazione ed archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT 50/2013.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Dati ulteriori

Nella sotto-sezione “Altri contenuti – Dati ulteriori” della sezione “Amministrazione Trasparente” possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D. Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

COMUNE DI FONTANIVA

Provincia di Padova

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

DATA	ATTIVITA'	
Entro 30 gg dalla approvazione del Piano	Trasmissione del PTPC alle posizioni organizzative	
Entro 30 novembre di ogni anno	Elabora il piano sulla scorta delle proposte inviate dai Titolari di P.O. entro il 30 ottobre da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale che avverrà entro il 31/01 di ogni anno.	
30 novembre di ogni anno	Sentiti i responsabili, forma l'elenco del personale inserito nel Piano formativo per l'anno successivo e ne dà comunicazione agli interessati .	
30 settembre di ogni anno	Riceve la comunicazione da parte di ogni titolare di P.O. In ordine alla possibilità di rotazione del personale.	
Annualmente	Allestimento di specifiche attività formative per il personale segnalato dai responsabili e impiegato nelle procedure a rischio.	
Entro il 31/12 e all'atto di assunzione	Acquisizione dell'attestazione da parte di ogni titolare di P.O. della dichiarazione in ordine al conflitto d'interessi.	
Entro il 30 settembre di ogni anno.	Riceve dai titolari di P.O. i nomi del personale da inserire nei piani di formazione.	
Entro il 31 gennaio di ogni anno	Elabora sulla scorta dei report semestrali resi dai titolari di P.O. il rendiconto di attuazione del piano triennale dell'anno precedente inviandone copia al Nucleo di Valutazione per l'attività di valutazione degli stessi ed al Consiglio Comunale.	
Dopo il 31 gennaio di ogni anno	Provvede alla pubblicazione sul sito web della relazione contenente risultati dell'attività svolta l'anno precedente.	
Ogni anno	Acquisisce da parte dei responsabili un report ove si segnalano con motivazione i procedimenti per i quali non si è rispettato l'ordine cronologico.	

TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DATA	ATTIVITA'	
30 ottobre di ogni anno	Ogni responsabile di P.O. invia al Responsabile della Prevenzione proposte che tenendo conto delle attività a più alto rischio, indichino precise misure organizzative per contrastare il rischio, con stima di eventuali risorse economiche occorrenti.	
Ogni anno	Comunicazione al responsabile della prevenzione di un report contenente: <ul style="list-style-type: none"> - Numero dei procedimenti che non hanno rispettato i tempi di conclusione predefiniti; - Percentuale di questi ultimi rispetto al totale dei provvedimenti istruiti nel periodo di riferimento; - Numero dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico. 	Per l'applicazione di questa attività è necessario, prima , procedere all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi.
Sempre	Obbligo di segnalazione al responsabile dell'anticorruzione ed astensione in corso di conflitto di interessi.	
30 ottobre di ogni anno	Proposta di nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione per l'anno successivo	
Tra il 30 ottobre ed il 30 novembre di ogni anno	Partecipano con il responsabile anticorruzione alla definizione del Piano formativo per l'anno successivo.	
30 settembre di ogni anno.	Piano eventuale di rotazione relativo all'area di competenza da comunicare al responsabile anticorruzione.	
All'atto dell'assunzione del personale	Obbligo di consegna del codice di comportamento ai neo assunti e a tutto il personale dipendente unitamente al Piano anticorruzione.	
Ogni anno	Il responsabile di P.O. verifica la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni delle attività a rischio di corruzione.	
Una volta l'anno e al momento	Acquisizione di dichiarazione da parte del personale in assegnazione della conoscenza e	

dell'assunzione	presa d'atto del Piano anticorruzione	
Una volta l'anno e al momento dell'assunzione	Trasmissione delle dichiarazioni di cui al punto precedente al responsabile della corruzione.	
Sempre	Vigilanza sull'attuazione del Codice di comportamento per il personale in assegnazione.	
Ogni anno	Riferisce al RPC sull'attività svolte in tema di prevenzione.	
Sempre	Vigilanza su obbligo di trasparenza e pubblicazione atti e del rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti di cui alla del. G.C. n. 57/2013.	Per i procedimenti è necessario procedere, prima , all'aggiornamento degli stessi.

NUCLEO DI VALUTAZIONE E SINDACO

DATA	ATTIVITA'	
In sede di valutazione del Segretario e delle Posizioni organizzative	Verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione da parte dei titolari di P.O. e tiene conto ai fini della determinazione dell'indennità di risultato della corretta e responsabile attuazione del piano per l'anno di riferimento.	
Dopo il 31 gennaio di ogni anno	Riceve dal responsabile dell'anticorruzione la relazione sull'attività svolta.	
Ogni anno	Organizzazione di una giornata dedicata alla legalità da parte del Sindaco.	

RESPONSABILE AREA FINANZIARIA

DATA	ATTIVITA'	
In sede di predisposizione del bilancio di previsione.	Deve prevedere appositi ed idonei stanziamenti per la formazione in materia di anticorruzione.	
In sede di approvazione del DUP	Inserire obiettivi per la trasparenza	

TUTTI I DIPENDENTI

DATA	ATTIVITA'	
Una volta l'anno entro 90 giorni dall'approvazione del PTPC e all'atto dell'assunzione.	Attestazione di conoscenza e presa d'atto del Piano anticorruzione e del codice di comportamento.	
Sempre	Obbligo di comunicazione al Responsabile anticorruzione ed al proprio Responsabile dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990	
Sempre	Obbligo di comunicazione subito al Responsabile anticorruzione di essere sottoposto a procedimento di prevenzione o procedimento penale per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale.	
Sempre	Obbligo di partecipazione al Piano della formazione per quei soggetti che si occupino di attività a rischio.	

SCHEDE DI RISCHIO CORRUZIONE

SCHEDA N. 1: LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		
Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Lavori eseguiti in somma urgenza	Alto	1) Pubblicazione delle somme urgenze, recante le seguenti informazioni: - Estremi provvedimento di affidamento con le motivazioni - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza 2) Report annuale da trasmettersi, a cura del Dirigente/Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. di somme urgenze/appalti di lavori effettuati - somme spese/stanzamenti assegnati
Affidamenti diretti (ex art. 36 del Dlgs 50/2016)	Alto	1) Rispetto dei principi fissati nell'art. 36 del Dlgs 50/2016 e delle linee guida dell'Anac n. 1097/2016; 2) Predeterminazione dei criteri per individuare le imprese da invitare; 3) Pubblicazione degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato 4) Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su - nr. di affidamenti diretti/appalti effettuati - somme spese/stanzamenti assegnati ditte /professionisti incaricati
Transazioni, accordi bonari e arbitrati (artt 208 e seguenti del Dlgs 50/2016)	Medio	Elenco su A.T. delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui all'art. 208 e seguenti del Dlgs 50/2016 contenenti le seguenti informazioni per ogni posizione organizzativa - oggetto - importo - soggetto beneficiario - responsabile del procedimento - estremi del provvedimento di definizione del

		procedimento
Procedimenti di affidamento di servizi, lavori e forniture	Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di attestazione e di verifica dell'esistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento e la scelta della procedura 2) Formalizzazione delle indagini di mercato da svolgersi in maniera aperta, trasparente, tracciabile (es. sondaggi esplorativi che precedono una gara); 3) Esclusiva competenza degli organi tecnici (rup, responsabile) nello svolgimento delle indagini di mercato; 4) Obbligo di procedere, di regola, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006; 5) Raccolta, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'elenco dei contratti di fornitura di beni, servizi e lavori previsti nel corso dell'anno; 6) Ricorso alla proroga tecnica esclusivamente in casi di eccezionalità debitamente motivati; 7) Obbligo di pubblicazione, sul sito web istituzionale, ai sensi del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, artt. 63 e seguenti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, in formato digitale standard aperto dei seguenti dati: <ol style="list-style-type: none"> a) struttura proponente; b) oggetto del bando; c) oggetto dell'eventuale delibera a contrattare; d) importo di aggiudicazione e aggiudicatario; e) eventuale base d'asta; f) procedura a modalità di selezione per la scelta del contraente; g) numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; h) tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; i) importo delle somme liquidate; l) eventuali modifiche contrattuali; m) decisioni di ritiro e recesso dei contratti. 8) Obbligo di pubblicazione nel sito Web istituzionale per i contratti di lavori, anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori

		<p>(artt. 154, 199 e 200 D.P.R. 207/2010.</p> <p>9) Obbligo dell'utilizzo del mercato elettronico MEPA e CONSIP o di altri mercati elettronici in base alle leggi vigenti.</p> <p>10) Divieto di frazionamento artificioso degli impegni di spesa.</p>
Opere pubbliche	Medio	<p>Scheda opere pubbliche, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente e da aggiornarsi periodicamente, recante le seguenti informazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Progettista dell'opera e Direttore dei lavori 2) Fonte di finanziamento 3) Importo dei lavori aggiudicati e data di agg. 4) Ditta aggiudicataria 5) Inizio lavori 6) Eventuali varianti e relativo importo 7) Data fine lavori 8) Collaudo 9) Eventuali accordi bonari 10) Costo finale dell'opera

SCHEDA N. 2: GOVERNO DEL TERRITORIO (URBANISTICA)		
Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Lottizzazioni edilizie	Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo 2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione che dovranno essere predisposte dall'ufficio competente. 3) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione
Convenzioni urbanistiche	Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Applicazione della delibera Anac n. 763 del 16.7.2016 per la realizzazione delle OOPP all'interno di una convenzione urbanistica; 2) Calcolo oneri in base alle tabelle parametriche vigenti con attestazione del responsabile
Pianificazione territoriale e varianti specifiche	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina tecnici con procedura ad evidenza pubblica; - Verifica assenza cause d'incompatibilità o di conflitto d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo o incaricati dallo stesso - Ampia diffusione dei documenti d'indirizzo di politica territoriale e motivazione puntuale sulle osservazioni presentate.

SCHEDA N. 2 GOVERNO DEL TERRITORIO (EDILIZIA)

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Permessi a costruire	Medio	1) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione. 2) Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: <ul style="list-style-type: none"> - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. - -nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati 3) Chiarezza per il calcolo del contributo e dell'eventuale rateizzazione con criteri predeterminati;
Repressione abusi edilizi	Basso	Controlli dell'ufficio tecnico e della Polizia locale con comunicazione al RPC
Permessi a costruire in sanatoria	Medio	1) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione. 2) Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: <ul style="list-style-type: none"> - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. - -nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati 3) Chiarezza per il calcolo del contributo e dell'eventuale rateizzazione con criteri predeterminati;

SCHEDA N. 2: GOVERNO DEL TERRITORIO (ATTIVITA' PRODUTTIVE)

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Attività produttive in variante allo strumento urbanistico (art. 8 DPR n. 160/2010 – ex art. 5 DPR 447/1998)	Alto	<ol style="list-style-type: none">1) Tempestiva trasmissione al Consiglio, a cura del Responsabile SUAP - in ogni caso almeno 10 giorni prima dell'eventuale attivazione della conferenza di servizi -, di una relazione istruttoria indicante la verifica effettuata circa la ricorrenza dei presupposti per l'attivazione del procedimento di variante semplificata richiesta dal privato.2) Elenco delle iniziative produttive approvate in variante, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente con l'indicazione:<ul style="list-style-type: none">- Tipologia dell'intervento e ditta proponente- Data di presentazione dell'istanza- Data di attivazione della conferenza di servizi- Estremi di pubblicazione e deposito progetto approvato in conferenza- Estremi deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione- Convenzione sottoscritta.

SCHEDA N. 3: GESTIONE PATRIMONIO E DEMANIO

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Locazione – affitto beni immobili	Medio	Pubblicazione sul sito internet dell’Ente dell’elenco dei beni immobili di proprietà comunale, locati o affidati a terzi, indicanti le seguenti informazioni: - informazioni identificative dell’immobile - canoni di locazione o di affitto versati o percepiti - durata della locazione/affitto - soggetto locatario/affittuario Rispetto dei criteri di economicità e produttività con relazione comparativa ad esempio rispetto ai prezzi di mercato
Concessione in uso beni immobili	Medio	Pubblicazione sul sito internet dell’Ente dell’elenco dei beni immobili di proprietà comunale concessi a terzi, indicante le seguenti informazioni: - descrizione del bene concesso - estremi del provvedimento di concessione - soggetto assegnatario - oneri a carico del concessionario - durata della concessione Rispetto dei criteri di economicità e produttività con relazione comparativa ad esempio rispetto ai prezzi di mercato
Concessione demaniale beni immobili.	Medio	Pubblicazione sul sito internet dell’Ente dell’elenco dei beni immobili demaniali, concessi a terzi, indicante le seguenti informazioni: - descrizione del bene concesso - estremi del provvedimento di concessione - soggetto assegnatario - oneri a carico del concessionario - durata della concessione. Rispetto dei criteri di economicità e produttività con relazione comparativa ad esempio rispetto ai prezzi di mercato. La norma è applicabile per le concessioni cimiteriali solo dopo che si procederà all’informatizzazione degli archivi.
Alienazione dei beni patrimoniali	Medio	Applicazione Regolamento Comunale (da approvare od aggiornare). Provvedimento deve contenere relazione tecnica sui valori di mercato.

SCHEDA N. 4 CONTRIBUTI-SUSSIDI-SOVVENZIONI E VANTAGGI ECONOMICI

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Concessione ed erogazione sussidi, sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Medio	Obbligo di rendere pubblico il regolamento o gli atti di indirizzo disciplinanti le modalità procedurali ed i criteri attraverso cui vengono elargite somme di denaro. Pubblicazione sul sito istituzionale dei destinatari di erogazioni, sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari. Controlli su autocertificazioni da parte delle PP.OO.
Affidamento incarichi professionali	Medio	Applicazione delle linee guida nr 1 dell'ANAC, approvate con delibera n.973 del 14.09.2016; Predeterminazione dei criteri da inserire nei bandi, regolamenti, ecc. Controlli sulle dichiarazioni di non avere rapporti di parentela/affinità ed in ordine all'assenza di cause d'incompatibilità e inconferibilità per il conflitto d'interessi. Verifica dei requisiti professionali

SCHEDA N. 5: ACQUISIZIONE PERSONALE

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera	Alto	<ol style="list-style-type: none">1) principio della massima pubblicità;2) rotazione dei componenti della commissione;3) pubblicazione sul sito istituzionale degli atti e verbale delle operazioni concorsuali;4) trasparenza nella gestione delle prove. La commissione dovrà procedere collegialmente o poco prima dell'inizio delle prove alla formulazione di un numero di quesiti o tracce o altro, pari ad almeno ad un triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove; successivamente saranno estratte tra quelle preparate il numero sufficiente ad espletare il concorso;5) aggiornamento del regolamento delle assunzioni per garantire la maggiore partecipazione evitando requisiti d'accesso personalizzati.
Progressioni economiche per il personale interno	Medio	Controllo preventivo di regolarità tecnica dell'ufficio personale per far sì che i criteri mirino a far partecipare più persone in modo da premiare i più meritevoli.

SCHEDA N. 6: INCARICHI E NOMINE		
Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Affidamento incarichi e consulenze	Alto	1-affidamento sulla base dei criteri stabiliti dal regolamento dell'ente vigente; 2- -elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, degli incarichi e consulenze conferiti, contenenti le seguenti informazioni: - estremi dell'atto di conferimento - curriculum vitae - compenso - modalità di affidamento.
Affidamento incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo.	Alto	Applicazione delle linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs 33/2013, approvate con delibera ANAC 241/2017 e successiva modifica con delibera n. 382 del 12.04.2017.

SCHEDA N: 7: PROVVEDIMENTI PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Basso	1- Controlli sui requisiti e sulle dichiarazioni; 2- Verbalizzazione della procedura adottata con la motivazione del provvedimento. 3- Rilascio provvedimento secondo l'ordine di protocollo.
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Basso	1- Controlli sui requisiti e sulle dichiarazioni; 2- Rilascio provvedimento secondo l'ordine di protocollo; 3- Obbligo di motivazione del provvedimento.