



Città di Cervinara

Provincia di Avellino

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
 Numero 37 Del 19-03-2019

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE ANNO 2019-2021

L'anno duemiladiciannove il giorno diciannove del mese di marzo alle ore 12:00, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Signor Rag. TANGREDI FILUCCIO in qualità di SINDACO.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

TANGREDI FILUCCIO	SINDACO	P
LENGUA CATERINA	VICE SINDACO	P
PALLOTTA PAOLA	ASSESSORE	P
CIOFFI RAFFAELLA	ASSESSORE	P
ROMANO LUIGI	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. **5** e assenti n. **0**.

PARTECIPA: IL SEGRETARIO GENERALE Dott. MATERA DOMENICO.

IL PRESIDENTE

Costatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

Soggetta a ratifica	N
Comunicazione alla Prefettura	N
Immediatamente eseguibile	S

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione;

Ritenuto la stessa sufficientemente motivata e condividendo e facendo proprio senza riserve il contenuto della medesima, al quale integralmente si rimanda anche per quanto riguarda i riferimenti normativi.

Visto il parere espresso ai sensi dell'art. 49 comma 1° e art. 147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000 dal Responsabile di Servizio in ordine alla regolarità tecnica.

Con voti favorevoli unanimi, palesemente espressi

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) (2019/2021)

IL SINDACO

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012 n. 265 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità’ nella pubblica amministrazione”, emanata in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 – ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116 – ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;

RILEVATO:

- che, con il suddetto intervento normativo, sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e l’illegalità nella Pubblica Amministrazione e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;
- che in particolare la predetta legge prevede:
 - la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
 - l’approvazione da parte di ANAC di un Piano Nazionale Anticorruzione;
 - l’adozione da parte dell’organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - che gli enti pubblici assicurino (art. 1. comma 16), livelli essenziali di trasparenza dell’attività amministrativa
- che la legge 190/2012 ha subito un sostanziale modifica con l’entrata in vigore, a decorrere dal 23 giugno 2016, del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», pubblicato nella GU n. 132 del 08.06.2016.
- che, fra le più significative innovazioni introdotte dal succitato decreto legislativo, rientrano l’integrazione del Programma Triennale della

Trasparenza e dell'Integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche per la trasparenza (PTPCT) e l'unificazione delle figure di Responsabile Prevenzione Corruzione e Responsabile per la Trasparenza;

EVIDENZIATO:

- che il primo piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 7 del 30.01.2014
- che il primo aggiornamento 2016/2018, redatto anche in conformità della Determina n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC relativa all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 15 de 09.02.2016
- che il secondo aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) assume ora la denominazione di Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 19 del 15.02.2017;
- che il terzo aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) assume ora la denominazione di Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) è stato approvato con delibera di Giunta Comunale 55 del 20.03.2018;

RICHIAMATO:

- il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016. Detto piano, come specificato dalla stessa Autorità, si pone nei confronti del PNA, approvato dall'ex CIVIT nel 2013, in relazione di modifica e integrazione per effetto delle modifiche in materia apportate da nuove norme di Legge, mentre l'Aggiornamento 2015 approvato con determinazione n. 12/2015 ha carattere integrativo del nuovo PNA 2016;
- l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017
- i nuovi orientamenti interpretativi dell'ANAC conseguenti alle modifiche della normativa nazionale, fra cui assumono particolare rilevanza quelli in materia di trasparenza di cui alle «Nuove 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», approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016;
- gli approfondimenti sviluppati dall'ANAC in apposite linee guida su alcune specifiche misure generali di prevenzione (ad esempio, sui Codici di Comportamento, sul whistleblowing, ecc.).

TENUTI presenti i nuovi compiti e funzioni attribuiti all'Ente in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità nonché di trasparenza e integrità dell'attività amministrativa;

DATO ATTO CHE:

- in ottemperanza al disposto normativo sopra citato, si rende necessario procedere all'adozione del PTPCT 2019-2021 sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- il "Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza", ha predisposto la proposta di "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2020", che si basa sulle "Schede per la valutazione del rischio", che a loro volta sono un allegato del piano;

RILEVATO, altresì, che il piano di prevenzione della corruzione è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere modificato ai fini della piena applicazione delle disposizioni contenute nella richiamata normativa .

DATO ATTO che, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 del Piano anticorruzione il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha predisposto anche il piano della formazione finalizzato a formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione

VISTO il piano della formazione anticorruzione e ritenuto meritevole di approvazione.

RILEVATO che il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) va correlato agli altri strumenti di programmazione dell'ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale.

DATO ATTO CHE il responsabile del procedimento, al fine di garantire il livello essenziale delle prestazioni, è tenuto a garantire la pubblicazione del presente provvedimento e dello schema di piano allegato sul sito Web dell'amministrazione, nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" e nella sottosezione "Altri contenuti-anticorruzione";

VISTI, altresì:

la Legge 7 agosto 1990, n. 241

il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
lo Statuto comunale.

PROPONE

Per le ragioni indicate in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamate

Di approvare il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2019/2021, che viene allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

Di approvare il Piano della formazione in materia di anticorruzione che viene allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

Di disporre che venga assicurata la necessaria correlazione tra il PTPCT e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure previste nel PTPCT costituiscano obiettivi individuali dei responsabili P.O. responsabili delle misure stesse e che, comunque, costituiscano già obiettivo alla data di approvazione dei presenti piani.

Di disporre che al presente provvedimento venga assicurata:

- la pubblicità legale pubblicazione all'Albo Pretorio nonché
- la trasparenza secondo il disposto dell'art. 1, commi 15 e 16 della legge 13 novembre 2012 n. 190 nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, mediante la pubblicazione sul sito Web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", sezione di primo livello "altri contenuti-anticorruzione";

Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 267/2000 in ragione dell'esigenza di celerità correlate a dare concreta attuazione al Piano anticorruzione.

Cervinara lì 19.03.2019

Il Sindaco
Filuccio

Tangredi

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
FILUCCIO TANGREDI

IL SEGRETARIO GENERALE
DOMENICO MATERA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suesesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00.

Dalla residenza comunale, li, _____ AL N. _____

ILMESSO COMUNALE

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.

Dalla residenza comunale, li, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
DOMENICO MATERA

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art.134, della Legge n.267/00.

Dalla residenza comunale, li, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
DOMENICO MATERA

[] **Revocata/modificata** dalla Giunta Comunale con delib. n. _____ del _____



Comune di Cervinara

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)
2019-2021



CAPO I

PREMESSE

ART. 1

LA NOZIONE DI CORRUZIONE

La nozione di “corruzione” rilevante ai fini del presente piano è in linea con quella del Piano Nazionale Anticorruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: *“esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Ciò comporta, in particolare, che 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 codice penale, 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”*.

Da tale nozione ampia di corruzione bisogna partire per definire gli obiettivi principali della strategia di prevenzione, ossia la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l'incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione, la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione delle amministrazioni pubbliche si presenta come uno strumento di 2° livello rispetto al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) ed ha il compito principale di assicurare a livello locale l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione individuate dal Piano Nazionale.

Obiettivo del P.T.P.C.T. è, quindi, quello di combattere la *“cattiva amministrazione”*, ovvero l'attività che non rispetta i parametri del *“buon andamento”* e della *“imparzialità”*, verificare la legittimità degli atti e, così, contrastare la *“illegittimità”*.

ART. 2

IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il primo piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera n.39 del 27.03.2013.

Il primo aggiornamento 2015/2017, redatto anche in conformità della Determina n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC relativa all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 15 del 09.02.2016.

Il secondo aggiornamento 2016/2017 è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 19 del 15.02.2017.

Il terzo aggiornamento è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 55 del 20.03.2018.

Il presente documento, pertanto, rappresenta il quinto aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Adottato in attuazione della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, tiene conto:

1. dei provvedimenti attuativi della suddetta legge, ovvero:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n.235“*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190*” e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” e ss.mm.ii.;
- *il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” e ss.mm.ii.;*
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.*”

2. del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016. Detto piano, come specificato dalla stessa Autorità, si pone nei confronti del PNA, approvato dall'ex CIVIT nel 2013, in relazione di modifica e integrazione per effetto delle modifiche in materia apportate da nuove norme di Legge, mentre l'Aggiornamento 2015 approvato con determinazione n. 12/2015 ha carattere integrativo del nuovo PNA 2016;

3. dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;

4. della delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, avente ad oggetto: “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013”;

5. della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, avente ad oggetto: “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”;

6. della circolare n.2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica

amministrazione, avente ad oggetto: “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”;

7. della delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018 di approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

7. del Regolamento del Comune di Cervinara in materia di accesso civico approvato con delibera di Giunta Comunale n. 143 del 19.12.2016.

8. degli approfondimenti sviluppati dall'ANAC in apposite linee guida su alcune specifiche misure generali di prevenzione (ad esempio, sui Codici di Comportamento, sul whistleblowing, ecc.).

ART.3 OGGETTO DEL PIANO

1. Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione ex CIVIT n. 72/2013, il PTPC *«rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione».*

Oltre ai contenuti indicati nel PNA 2013 e nell'aggiornamento 2015 di cui alla determinazione ANAC n. 12/2015, devono essere tenuti presenti quelli indicati dall'art. 1, comma 8, come innovato dal D.lgs. n. 97/2016, il quale, accentuando il valore programmatico del Piano, stabilisce che esso deve prevedere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Alla luce dei contenuti di cui sopra, il presente Piano:

- definisce e programma le strategie di prevenzione del fenomeno corruttivo in coerenza con gli obiettivi strategici fissati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione di cui all'art. 170 del TUEL;
- integra in modo sistemico le misure di prevenzione finalizzate alla gestione del rischio corruttivo, con particolare riguardo alle aree di attività individuate come maggiormente sensibili;
- si presenta come strumento dinamico e in continuo sviluppo, in coerenza con il progredire delle strategie di prevenzione della corruzione; in tal senso, quindi, da un lato, identifica esigenze di nuovi e ulteriori interventi di analisi e valutazione dei rischi con riguardo ad alcuni ambiti, dall'altro rimodula le azioni tenendo conto degli esiti dell'attività di monitoraggio circa l'attuazione delle misure di prevenzione;
- attraverso l'analisi dei processi organizzativi, dalla quale scaturiscono le informazioni principali per l'individuazione delle azioni di prevenzione della

corruzione, consente di poter ampliare la sfera di interesse degli interventi, ricomprendendo anche quei comportamenti che, senza sfociare nella dimensione dell'illiceità, possono comunque costituire un vulnus per la funzionalità, l'economicità e l'efficacia dei servizi comunali;

- in conformità al dettato normativo e in coerenza con i contenuti del PNA e con gli indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, il presente Piano riconduce a unitarietà il quadro degli strumenti di prevenzione, ricomprendendo, oltre alla sezione della trasparenza, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D.lgs. n. 33/2013, anche il Codice di Comportamento dei dipendenti.

Le norme del Piano recepiscono dinamicamente e si adeguano ad eventuali modifiche delle citate leggi, nonché ad eventuali successive direttive e linee guida dell'ANAC.

Il Piano, infatti, non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione, che vengono costantemente aggiornati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione non deve essere visto come un atto statico o come mero adempimento burocratico. E' un atto organizzativo in continuo divenire.

Pertanto, gli obiettivi del Piano e gli impegni di attuazione saranno rimodulati sia alla luce del nuovo contesto normativo, interpretativo e di indirizzo sopra illustrato, sia in relazione allo stato di attuazione delle misure di prevenzione riferito all'anno 2018.

ART.3

I SOGGETTI IMPEGNATI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE E DI CONTRASTO DEI FENOMENI CORRUTTIVI.

I Soggetti impegnati a vario titolo nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono:

3.1. SINDACO

Designa, con decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile della trasparenza.

3.2. CONSIGLIO COMUNALE

Fornisce alla giunta eventuali indirizzi ai fini della predisposizione del piano di prevenzione;

Al presidente del consiglio comunale viene trasmessa la relazione sullo stato di attuazione del Piano per l'opportuna conoscenza da parte del consiglio comunale ed al fine di poter formulare indirizzi mirati per i successivi piani.

3.3. GIUNTA COMUNALE

Adotta, con delibera, il PTPC T e i relativi aggiornamenti;

Definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza amministrativa.

3.4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale dott. Domenico Matera .

Il Responsabile è stato designato con decreto del sindaco numero 8 del 23.01.2018.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come *“gestore”* delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia *“adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione”*, e che sia:

1. dotato della necessaria *“autonomia valutativa”*;
2. in una posizione del tutto *“priva di profili di conflitto di interessi”* anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i *“dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”*.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile svolga funzioni in settori più esposti al rischio corruttivo, *“come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”* o che si occupi anche *dell'ufficio procedimenti disciplinari”*.

Quanto all'ufficio procedimenti disciplinari a parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve indicare *“agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare”* i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In ogni caso, conclude l'ANAC, *“è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile”*.

In Particolare il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i *“ruoli”* seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano

- triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
 3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
 4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
 5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
 6. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”;
 7. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
 8. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
 9. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
 10. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 11. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 12. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 13. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
 14. quale responsabile per la trasparenza, 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 (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
 15. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico,

- all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
16. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
 17. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)* (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
 18. può essere designato quale “*gestore*” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

3.5.I RESPONSABILI DI SERVIZIO

Ai Responsabili di servizio sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della legge 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione:

- sono referenti del responsabile anticorruzione e curano la tempestiva comunicazione delle informazioni previste nel presente Piano nei confronti del Responsabile.
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- svolgono attività di formazione per il personale assegnato in base a quanto previsto nel Piano di formazione .
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel presente P.T.P.C.;
- I responsabili di servizio, devono monitorare con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.
- Ciascun responsabile di servizio propone, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:
 - a. le materie oggetto di formazione;
 - b. i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - c. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle

materie/attività a rischio di corruzione;

- Ciascun responsabile di servizio presenta entro il mese di febbraio di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei responsabili di servizio rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del Foia, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull’osservanza del PTPC.

Infatti è imprescindibile un forte coinvolgimento dell’intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l’articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

3.6.DIPENDENTI DELL’AMMINISTRAZIONE

I dipendenti dell’Amministrazione.

- partecipano al processo di gestione del rischio ed assicurano il rispetto delle misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C.T.;
- garantiscono il rispetto delle norme sui comportamenti previste nel relativo codice;
- partecipano alla formazione ed alle iniziative di aggiornamento;
- segnalano le situazioni di illecito con le modalità di cui alle linee guida adottate dall’ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, utilizzando l’apposito modulo per la segnalazione, allegato a detta determinazione;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

3.7.UFFICIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

L’ufficio:

- propone l’aggiornamento del codice di comportamento;
- sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del codice di comportamento ;
- provvede ad effettuare segnalazioni all’autorità giudiziaria in presenza di fattispecie penalmente rilevanti.

Ai sensi dell’articolo 31 del vigente regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 115 del 08.10.2015, l’ufficio procedimenti disciplinare del Comune di Cervinara è composto dal Segretario Generale, Responsabile del Settore cui afferisce il servizio Personale e dal Responsabile del Settore Affari Generali.

L’Ufficio è competente per i procedimenti disciplinari di primo e secondo grado riguardanti i dipendenti del Comune di Cervinara .

3.8.COLLABORATORI DELL'ENTE

I collaboratori dell' Ente:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T., nel codice di comportamento, nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito ;
- sono tenuti a dichiarare l'assenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse e/o cause di incompatibilità.

3.9.NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione:

- assolve un ruolo consultivo nella redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli aggiornamenti annuali, proponendo misure e strategie più efficaci per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni interne in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, effettuando eventuali proposte in merito;
- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei titolari di P.O., supportando il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio;
- verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei responsabili dei settori, con riferimento alle rispettive competenze, sia calibrata all'attuazione delle misure del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento. A tal fine l'attuazione di tutte le misure previste nel presente Piano costituisce obiettivo di performance;
- coadiuva il Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'analisi, alla valutazione, alla mappatura e gestione del rischio;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

Il nucleo di valutazione è stato nominato con decreto sindacale n.15 del 11.05.2016 così composto. Presidente Tangredi Luigi, componenti Cioffi Pasquale e Girardi Filomena.

CAPO II

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

ART.4

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La citata determinazione dell'ANAC n. 12/2015 prescrive, quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione comunale; la raccolta e la valutazione delle informazioni scaturenti dalla suddetta analisi consentirà infatti di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi, emergente a sua volta dai fattori di rischio sia esterni ed ambientali sia interni, insiti cioè nella struttura organizzativa comunale.

In riferimento al contesto esterno, qualsivoglia tentativo di comprensione delle dinamiche territoriali rende necessaria una verifica delle caratteristiche socio – economiche del territorio comunale nonché dei dati sulla criminalità organizzata presente nel territorio o in zone contigue. Per il contesto socio economico si rimanda al DUP di questo Ente relativo al triennio 2019/2021.

ART.4

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Cervinara è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica italiana, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. È dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Ciò nel pieno rispetto del principio della sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

È titolare di funzioni proprie ed esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da esse attribuite o delegate.

Il Comune svolge le funzioni di cui sopra anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. È composto da:

- Consiglio comunale con n. 13 componenti, oltre il Sindaco, con competenza alla definizione dei piani e programmi ed all'adozione di atti fondamentali individuati dall'articolo 42 del T.U.E.L. (Decreto Legislativo n. 267/2000);
- La Giunta, organo esecutivo, costituita dal Sindaco, che la presiede, e da n. 5 Assessori; Compito della Giunta, tra gli altri, è quello di provvedere all'attuazione del programma di

governo (articolo 42 dello Statuto comunale).

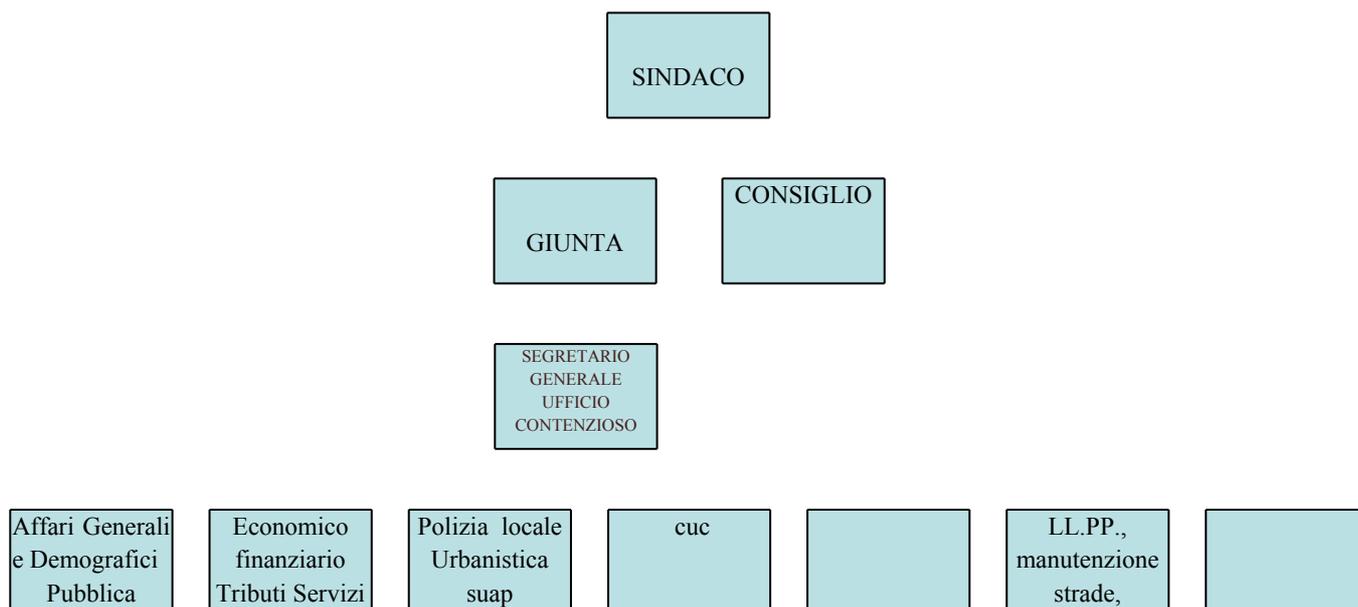
- Dal Sindaco nella sua veste di Capo dell'Amministrazione e di Ufficiale di Governo, che ne ha la rappresentanza legale.

Dal punto di vista organizzativo, l'Ente è articolato in 7 Settori, la cui responsabilità è affidata a Funzionari di Categoria D, titolari di Posizione organizzativa, di cui due nominati ai sensi dell' art. 110 del d.lgs 267/2000, a cui spetta dare attuazione operativa alle linee politiche espresse nei documenti di programmazione approvati dal Consiglio comunale e definiti, esecutivamente, dalla Giunta nel documento di cui all'articolo 169 del T.U.E.L.. Ciascun Settore fa riferimento al Sindaco ed all'Assessore delegato.

Settori:

1. Affari Generali e Demografici Pubblica Istruzione (responsabile Picca Francesca),
2. Polizia Locale – Sicurezza Urbana- Suap - Cimiteri protezione civile (responsabile Pepe Fausto),
3. Economico – finanziario, Tributi Servizi Sociali, Cultura, Tempo Libero (responsabile Albarelli Giuseppina),
4. LL.PP., manutenzione strade, pertinenze stradali, illuminazione e (responsabile Gabriele Lanzitti
5. Cuc Pietro Francesco Buonanno

L'Ufficio Contenzioso non costituisce un autonomo Settore. La Responsabilità è attribuita al Segretario Generale che si avvale del supporto operativo di personale del Settore AA.GG.



L'Ente non si avvale di organismi gestionali e/o partecipati.

La gestione dei servizi sociali è demandata all'Ambito A4, costituito tra i Comuni di *Altavilla Irpina, o, Capriglia Irpina, Cervinara, Chianche, Grottolella, Montefredane, Petruro Irpino, Pietrastornina, Prata Principato Ultra, Pratola Serra, Roccabascera, Rotondi, San Martino Valle Caudina, Torrioni e Tufo Avellino*, quest'ultimo quale ente capofila.

Per quanto riguarda le cause e il livello di rischio interno i fattori che solitamente vengono presi in considerazione sono :

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente, le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano quelle ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, e quelle trasmesse dall'esterno dell'ente, dai reclami e dalle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- e) agli ulteriori dati in possesso dell'amministrazione .

Agli atti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non risulta che nell'anno 2018 siano stati attivati procedimenti giudiziari a carico del personale dipendente, , né procedimenti per responsabilità amministrativa /contabile.

CAPO III

GESTIONE DEL RISCHIO

ART. 5

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

L'Aggiornamento 2015 al PNA ha introdotto una nuova denominazione delle Aree a Rischio, precedentemente definite obbligatorie, oggi "general". Nel fare ciò esso ha previsto, accanto alle Aree a Rischio già individuate nel PNA, altre 4 Aree relative allo svolgimento di attività di: 1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3) incarichi e nomine; 4) affari legali e contenzioso.

Nell'Aggiornamento al PNA è stata prevista altresì l'individuazione di ulteriori Aree, dette "Aree di Rischio specifiche", adattate alle caratteristiche tipologiche delle singole amministrazioni. A titolo esemplificativo, per gli Enti locali sono state indicate quelle concernenti lo smaltimento dei rifiuti e

la pianificazione urbanistica.

Può quindi ricostruirsi, ai fini del presente Piano, la seguente lista delle Aree a rischio generali:

a) AREA A:

acquisizione e progressione del personale;

b) AREA B:

contratti pubblici (così rinominata, giusta quanto disposto dall'Aggiornamento citato, Parte speciale – approfondimenti, rispetto alla precedente denominazione: affidamento di lavori, servizi e forniture);

c) AREA C

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari. Tutti i Settori.

d) AREA D:

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

e) AREA E

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Settore Finanziario

f) AREA F

controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

tutti i Settori;

g) AREA G

incarichi e nomine;

h) AREA H

affari legali e contenzioso;

i) AREE SPECIFICHE.

- Procedimento in materia di gestione dei rifiuti

- Pianificazione urbanistica

- Gestione del cimitero

La mappatura è stata effettuata per aree di rischio e per tipologie generali di processo.

Nell'anno 2019 sarà attivata la procedura per la mappatura di dettaglio. In particolare ogni responsabile di settore dovrà mappare almeno il 30% dei processi del suo settore e, al fine di uniformare l'attività di mappatura, il responsabile anticorruzione emetterà apposita circolare. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto, anche tenendo conto dei criteri di cui alla Tabella Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione.

3. La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'Ente che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il

controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo attualmente in uso quali, ad es., quelli successivi svolti ai sensi del D.L. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, disciplinata nel vigente Regolamento sui controlli interni).

4. La valutazione sull'adeguatezza del controllo viene fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nel Comune di Cervinara.

5. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

6. L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale.

7. Per ognuna delle singole attività, è stato valutato il livello di rischio e riportato nell'allegato A del presente contenente le schede di rischio.

ART. 6

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI COMUNI A TUTTE LE AREE

Nel presente paragrafo sono definite le misure di prevenzione programmate per tutte le aree di rischio ritenute utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Tali misure sono in parte definite in attuazione di precisi obblighi recati dalla Legge in parte individuate come misure ulteriori rispetto a quelle previste come obbligatorie, in considerazione del particolare contesto organizzativo di questo Ente.

Gli obiettivi di seguito descritti sono assegnati a tutti i Responsabili di Settore in quanto tutti adibiti ad attività rientranti nelle c.d. aree di rischio, in relazione alle attività rientranti nei rispettivi ambiti di competenza. I Responsabili di settore con propri atti di micro-organizzazione provvederanno ad assegnare i compiti in materia di trasparenza e corruzione alle risorse umane agli stessi assegnate, nonché a tutti i dipendenti incaricati come Responsabili di procedimento o come Ufficiali di anagrafe o di stato civile.

Le misure generali elencate sono di immediata applicazione e si considerano parte integrante della pianificazione operativa recata dal P.E.G. per il triennio di riferimento del presente Piano.

La verifica dell'attuazione dei suddetti obiettivi si effettuerà:

- nell'ambito del monitoraggio intermedio e della valutazione a consuntivo della performance dei Responsabili di Settore e del personale dipendente dell'Ente, a cura del Nucleo di valutazione, nei tempi stabiliti dall'apposita disciplina regolamentare;
- in occasione dell'espletamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa a campione sugli atti dell'Ente, con periodicità semestrale e con le modalità definite nel Piano annuale dei controlli.

a) meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (art.1, comma 9 lett. b) della legge)

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere laddove possibile l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile di Servizio;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza; in particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario) che interviene in caso di mancata risposta;

f) nell'attività contrattuale:

- divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati direttamente;
- rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi ;
- verifica della congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

- corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).

g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: inserire espressamente nella determinazione la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne ed esplicitare la sussistenza di tutti i presupposti di legge per il conferimento dell'incarico;

2) nei meccanismi di attuazione delle decisioni assicurare la tracciabilità delle attività ed in particolare:

- vigilare in modo puntuale sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

3) nei meccanismi di controllo:

assicurare completa e puntuale applicazione del Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato in applicazione del D.L. 174/2012, convertito nella legge 215/2013.

b) criteri di rotazione del personale

Con il presente piano non viene prevista la misura specifica e generale della rotazione avendo accertato l'impossibilità della sua attuazione attesa l'esiguità del personale disponibile e la specializzazione richiesta dalle funzioni svolte.

E ciò in relazione a quanto disposto dall'art. 1 comma 221 della Legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016) - che recita: *«Le Regioni e gli Enti Locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai Dirigenti dell'Avvocatura Civica e della Polizia Municipale. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale»* -

Nell'ambito del personale addetto ai singoli procedimenti i Responsabili di settore devono attuare, qualora possibile, azioni di rotazione, evidenziando comunque, anche in tale ambito, difficoltà operative collegate alla contrazione del personale il che rende problematico formare personale ulteriore oltre a quello già addetto a determinati procedimenti che richiedono, appunto, formazione professionale specifica in quanto attinenti ad aree particolarmente delicate.

I Responsabili di settore devono, comunque, assicurare, quale misure alternative alla rotazione, oltre alla trasparenza {che costituisce obiettivo strategico nonché obiettivo gestionale comune a tutti i Settori), e all'applicazione della disciplina in materia di conflitto d'interessi, **la partecipazione all'istruttoria dei procedimenti di almeno due soggetti (l'istruttore che effettua, appunto, l'istruttoria e il responsabile che adotta il provvedimento).**

Attraverso la ridefinizione ed una diversa articolazione delle competenze e con la creazione di un altro settore l'amministrazione ha comunque garantito la rotazione degli incarichi di responsabilità e di procedimento nell'ambito dell'Area tecnica. Infatti è cambiato l'assetto delle competenze in materia di commercio ed attività produttive, ambiente e gestione del patrimonio.

Sarà comunque assicurata la rotazione nei casi di accertamento di fatti corruttivi e/o di mala gestio.

c) aggiudicazione appalti di lavori, servizi e forniture

1. La determinazione a contrarre, adeguatamente motivata, precede qualunque affidamento di lavori, servizi e forniture, così come impone il D. Lgs. n. 50/2016.. Nell'ipotesi di affidamento diretto per importi inferiori ai 40.000,00 la determinazione a contrarre deve dare atto:

- delle motivazioni della scelta;
- che è stato rispettato il principio di rotazione.

2. Nei bandi di gara deve essere richiesto solo ciò che è strettamente necessario a garantire l'adeguata ed ottimale realizzazione della prestazione, sia in termini finanziari che tecnici, Sul punto si richiama l'attenzione alla Determinazione n. 4 del 10 ottobre 2012 dell'AVCP.

3.L'apertura delle buste, sia quella contenente la documentazione amministrativa che quella contenente l'offerta economica, indipendentemente dal criterio di aggiudicazione prescelto, deve avvenire collegialmente, in presenza di almeno due dipendenti.

L'offerta economica e l'offerta tecnica debbono essere siglate da tutti i membri della commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere analizzate o valutate.

4.La fase di aggiudicazione (con eccezione dei casi in cui la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali) è sempre in seduta pubblica. Conseguenzialmente, del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, deve essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato .

5.Per le procedure aperte e ristrette, la determinazione di aggiudicazione definitiva, deve dare atto dell'avvenuta assolvimento di tutti gli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

6.Nella determinazione di aggiudicazione definitiva si deve, inoltre, ricostruire il complessivo iter amministrativo che ha preceduto l'affidamento, attestandone la sua legittimità.

7.Nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve dare atto dei controlli effettuati. I documenti comprovanti il possesso dei requisiti devono essere conservati nel fascicolo del procedimento per eventuali controlli.

8. Nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei capitolati e, di conseguenza, nei contratti, devono essere inserite specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento.

10. Tutte gli uffici dell'Ente provvedono alla pubblicazione dei dati relativi agli appalti ed agli affidamenti in base alle vigenti normative in materia, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.

11. Per gli affidamenti diretti di beni, servizi e forniture diretti ogni titolare di PO dovrà predisporre un registro in modalità elettronica al fine di assicurare un puntuale monitoraggio. Il registro dovrà prevedere: Estremi del provvedimento di affidamento; Oggetto dell'affidamento; Modalità di selezione dell'operatore economico affidatario; Estremi dell'atto; Importo impegnato e liquidato.

d) incarichi extra-istituzionali

Per gli incarichi extraistituzionali vale la disciplina fissata con il vigente Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi (art. 22 e successivi.)

f) obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

L'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

Sulla base di tale norma è stabilito:

- un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il responsabile di servizio competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali, nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;

- un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati ed i contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento integrativo. Quest'ultimo, infatti, contiene disposizioni di dettaglio per l'applicazione dell'obbligo in discorso, cui si rinvia.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Al fine di attestare il presente obbligo tutti i Responsabili di servizio inseriranno nella parte finale del dispositivo della propria determinazione o altro atto dispositivo/ concessorio/ autorizzatorio/ ordinatorio, etc la seguente dicitura o formula analoga: *“ Il Presente provvedimento non coinvolge interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi del sottoscritto responsabile del servizio né interessi di persone con le quali il sottoscritto abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui il sottoscritto ed il proprio coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui il sottoscritto responsabile sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui il sottoscritto sia amministratore o gerente o dirigente”*.

Sul punto il RPCT ha adottato apposita circolare prot. 16659/2018.

g) cause ostative al conferimento di incarichi interni al comune; inconfiribilità ed incompatibilità

L'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 sono determinati nuovi criteri per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità all'interno del Comune, sia per quanto riguarda gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno dall'Ente, sia per gli eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.:

inconferibilità ed incompatibilità.

L'inconferibilità, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cc.dd. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. Sindaco, Assessore o Consigliere regionale, provinciale e comunale).

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è quindi tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013; l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito del Comune.

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. In caso di violazione delle previsioni in materia di inconferibilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal medesimo decreto. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, viene rimosso dall'incarico.

L'incompatibilità, cioè l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico, se emergente prima del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito del Comune .

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, entro il 31 gennaio.

Tutte le dichiarazioni ex art. 46 D.P.R. 445/2000 rilasciate dai responsabili di servizio sono state oggetto di controllo nell'anno 2018 da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

h) definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

L' art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego. Per il Comune di Cervinara vengono dettati i seguenti criteri:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Cervinara - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di altro tipo);
- nei contratti di assunzione già sottoscritti il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente;
- in caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

Idipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Responsabili di servizio e Responsabili del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163 del 2006).

Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con il Comune di Cervinara per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

i) disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato

L'Amministrazione in linea di principio è contraria al ricorso all'arbitrato, pertanto, salvo espressa, specifica e preventiva deliberazione autorizzativa in tal senso da parte della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 209, comma 3 del D.Lgs 50/2016, i responsabili di settore non possono prevedere l'inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui indicano le gare ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. Laddove ugualmente introdotta senza autorizzazione la

stessa clausola, ai sensi del medesimo comma 3 citato, è nulla. Laddove la Giunta autorizzi il ricorso all'arbitrato lo stesso deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

l) disposizioni relative alla nomina delle commissioni di gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- La nomina delle commissioni di gara è di competenza del Responsabile del servizio, competenti ad aggiudicare il servizio, la fornitura o i lavori di che trattasi. Qualora trattasi di gara di competenza della SUA la Commissione di gara viene nominata dal Responsabile della SUA.
- In base a quanto previsto dal nuovo art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
- Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta l'inesistenza di tali cause di divieto.
- I componenti la commissione devono essere in possesso di "adeguate professionalità" e quindi competenti nello specifico settore cui si riferisce l'appalto, dovendo essere in grado di effettuare idonee valutazioni in relazione all'oggetto dell'appalto in quanto il voto di ciascun componente rappresenta l'espressione della particolare professionalità, competenza e capacità in ragione della quale ognuno è chiamato a far parte dell'organo collegiale.
- I componenti, in numero non inferiore a tre e non superiore a cinque, devono essere nominati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 77 del D.lgs 50/2016;

m) disposizioni relative alla nomina delle commissioni di concorso

- La nomina delle commissioni di concorso è di competenza del Responsabile del settore personale.
- In base a quanto previsto dal nuovo art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per

l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

- Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego, il soggetto competente alla nomina accerta l'inesistenza di tali cause di divieto.
- I componenti la commissione devono essere in possesso di "adeguate professionalità" e quindi competenti nello specifico settore cui si riferisce il concorso
- Il Responsabile del settore personale procederà, mediante procedura ad evidenza pubblica, alla costituzione di un apposito albo dal quale attingere, nel rispetto del criterio di rotazione, per l'individuazione dei componenti esterni delle commissioni di concorso esperti nelle materie oggetto del concorso, anche tenendo conto delle linee guida sulle procedure concorsuali della funzione pubblica n. 3 del 24.04.2018.

n) obblighi di informazione dei responsabili di servizio nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 9 lett. c) della legge)

- a) ciascun Responsabile, con riguardo ai procedimenti di competenza del servizio cui è preposto, provvede a comunicare entro il 31 marzo di ciascun anno al Responsabile della prevenzione della corruzione.
 - l'elenco dei procedimenti conclusi nell'anno precedente oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;
 - l'elenco dei procedimenti per i quali sia stato presentato ricorso o per il quale comunque si registrino criticità di gestione.
 - l'elenco degli operatori economici a favore dei quali è stato effettuato, nell'anno, più di un affidamento i cui importi complessivamente considerati superano i 10.000,00 €.
- b) ciascun Responsabile ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del servizio cui è preposto: ciò al fine di evitare di dover accordare proroghe;
- c) ciascun Responsabile provvede a comunicare, entro gli stessi termini di cui alla precedente lettera a), al Responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati nell'anno precedente e le ragioni a giustificazione della proroga.

Atteso che proroga e rinnovo rappresentano rimedi eccezionali, è necessaria la redazione da parte del Responsabile del procedimento di una specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe e rinnovi di appalti di servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo appalto.

I presupposti cui attenersi, secondo le indicazioni dell'Autorità di Vigilanza, sono:

1. Per la proroga: che sia disposta prima della scadenza del contratto e sia finalizzata ad assicurare la prosecuzione del servizio, sia limitata nel tempo e cioè per il tempo necessario all'indizione della nuova procedura, sia motivata sulla base delle esigenze organizzative che hanno reso opportuno lo slittamento dell'indizione della nuova gara;
2. Per il rinnovo: divieto di tacito rinnovo; è consentito solo il rinnovo espresso soltanto ove il valore del rinnovo sia stato previsto nel valore complessivo del bando di gara;

n) L'adeguamento dei Regolamenti Comunali

La legge n.190/2012, il d.lgs n.33/2013 e il d.lgs n.39/2013 hanno creato la necessità di rivedere lo Statuto e i Regolamenti comunali vigenti, a presidio della corretta gestione amministrativa. Occorre pertanto procedere in merito. Intendendo tale attività quale obiettivo strategico dell'Ente, ogni Responsabile deve effettuare la ricognizione dei Regolamenti afferenti il proprio settore e procedere al loro adeguamento, qualora necessario.

o) Rafforzamento controlli preventivi sulle determine di affidamento lavori servizi e forniture

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione dovrà aggiornare, se necessario, la scheda di controllo che i Responsabili di settore utilizzeranno in modo da controllare preventivamente il rispetto dei principali adempimenti in materia di contratti pubblici, trasparenza ed anticorruzione.

p) altre misure di contrasto

L'A.N.A.C. con la Determina n. 12 del 28 ottobre 2015 ha suggerito agli enti specifiche ed utilissime misure di contrasto alla corruzione in tema di appalti di lavori pubblici.

Deve prestarsi particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori ed a tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.

Tutti i Responsabili di servizio devono pertanto tener conto delle indicazioni dell'A.N.A.C. ed in particolare quanto previsto nella "PARTE SPECIALE - APPROFONDIMENTI" punto "4. Fasi delle procedure di approvvigionamento".

q) Codice di comportamento integrativo

Il Codice costituisce, in base a quanto previsto dalla legge 190/2012, dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, un imprescindibile strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi. Sulla base di quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, il codice di comportamento integrativo del Comune, redatto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 151 del 10.12.2013. L'adozione del codice di comportamento rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione, approvato con delibera CiVIT n.72/2013.

Nell'anno 2018, alla luce delle ultime indicazioni di ANAC, il segretario generale ha predisposto la bozza per l'aggiornamento del codice di disciplina sugli aspetti relativi a "Regali, compensi e altre utilità", "Partecipazione ad associazioni o organizzazioni", "Obbligo di astensione", "Prevenzione

della corruzione”, “trasparenza e tracciabilità”, “Comportamento nei rapporti privati”, “Comportamento in servizio” e “Rapporti con il pubblico”. Effettuata la fase di consultazione ed acquisito il parere del nucleo di valutazione il codice aggiornato sarà a breve approvato dalla Giunta Comunale.

CAPO IV

PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE

ART.7

Formazione del personale (art. 1 commi 5, 8, 10, 11 legge 190/2012; art. 7 bis D.lgs. 165/2001; DPR 70/2013)

1. La legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e che lo stesso responsabile provveda anche ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

La formazione, alla luce di quanto indicato nel PNA, par. 1.1.12, si articolerà su un duplice livello:

1. livello generale,
 - a. rivolto a tutti i dipendenti e riguardante l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale); Nel triennio 2019/2021 la formazione generale sarà finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell’etica e della legalità e sui contenuti del presente PTPCT (anche con riferimento ai Codici di comportamento). Sarà impartita: o in house direttamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai titolari di Posizione Organizzativa e ai RUP, oppure mediante appositi corsi da tenersi nella sede comunale o anche fuori sede o on line.
 - b. A loro volta i Titolari di posizione organizzativa provvederanno alla formazione in house del restante personale di settore, ferma restando la possibilità per tale personale di partecipare ai corsi eventualmente organizzati nella sede comunale.
2. livello specifico:
 - a. rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai Responsabili di Settore e al personale che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione del presente Piano, riguardante le politiche, i programmi ed i vari strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.
 - b. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi/seminari che possono vertere anche su tematiche settoriali in relazione al ruolo e alle funzioni svolte nell'Amministrazione.

CAPO V

TRASPARENZA

ART.8

LA TRASPARENZA

La trasparenza della PA e l'accesso civico sono le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato 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 decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "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."

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA2016 pagina 24).

ART.9

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale devono essere inseriti in tutti i documenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente.

ART. 10 COMUNICAZIONE

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono*

assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione “*trasparenza, valutazione e merito*” (oggi “*amministrazione trasparente*”) in quanto Ente con popolazione superiore ai 5000 abitanti.

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate all'organizzazione sono indicati gli indirizzi di posta elettronica pec e ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

ART.11 ***ATTUAZIONE***

L'allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

La tabella riportata in allegato al presente Piano ripropongono fedelmente i contenuti, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Quanto alla colonna G del predetto allegato si specifica che l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G..

ART.12

ORGANIZZAZIONE

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G .

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed il nucleo di valutazione svolgono costabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina 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.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 4 del 22.04.2013.

ART.13

ACCESSO CIVICO

Tra le novità introdotte dal D.lgs n.33/2013, senz'altro una delle principali è l'istituto dell'accesso civico, che consente a tutti i cittadini di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma, soprattutto, sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni o di altri enti destinatari delle norme.

Con l'accesso civico tutti i cittadini hanno la possibilità di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione, determinando anche una maggiore responsabilizzazione di quelli che ricoprono ruoli strategici.

Il D.lgs n.97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs n.33/2013, agli artt.5, 5-bis e 5-ter, con particolare riferimento all'accesso civico, ampliandone la portata, con l'istituto dell'accesso generalizzato.

L'accesso agli atti ex L.n.241/90 continua a sussistere parallelamente all'accesso civico generalizzato e non operando su basi e presupposti diversi.

L'ANAC, con delibera n.1309/2016, ha formulato le linee guida recanti le indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 co.2 del D.lgs n.33/2013.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione che a tal fine ha già approvato specifico regolamento, con delibera di Giunta Comunale n. 12/2017, al fine di circoscrivere le materie, e di accompagnare il processo innovativo in corso.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il Responsabile del settore amministrativo deve istituire il registro dell'accesso civico in modalità anche telematica se possibile.

ART.14

DATI ULTERIORI

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

ART.15

USABILITÀ E COMPRESIBILITÀ DEI DATI

1. Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.
2. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati Note esplicative

Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
----------------------	---

Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni

ART. 16 SOGGETTI RESPONSABILI

1. Il Responsabile della Trasparenza, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al nucleo di valutazione. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento degli uffici dell'Ente

2. Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso

3. I responsabili di servizio e di procedimento dell'Ente hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione della normativa in materia di trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

4. Al Responsabile del Settore Finanziario in quanto responsabile del Servizio trattamento economico del Personale, compete l'applicazione delle misure recate dall'art.11, comma 9, del D.Lgs n.150/2009, dal momento che in caso di mancata adozione e realizzazione del Programma o assolvimento degli obblighi di pubblicazione (comma 5 e comma 8) è fatto divieto di erogazione

della retribuzione di risultato ai Funzionari apicali, preposti agli uffici coinvolti.

CAPO VI

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PERFORMANCE

ART. 17

COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

1. Il DUP, il PEG ed il Piano della Performance devono essere strettamente connesso ed integrato con il PTPC/PTT. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente.

2. A tal fine, in sede di predisposizione del DUP, il PEG ed il Piano della Performance 2019/2021 devono essere inseriti i seguenti obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza:

- ridefinizione mappatura per fasi e di dettaglio dei processi in conformità a quanto stabilito dall'ANAC: almeno ulteriore 33% dei processi di competenza di ogni settore afferenti le aree a più alto rischio corruzione;
- informatizzazione del flusso per le pubblicazioni nel sito "sezione amministrazione trasparente";
- potenziamento attività di controllo con la costituzione dell'ufficio controllo interno.
- Indagini per verificare il grado di soddisfazione degli utenti.

3. Nella Relazione sulla Performance viene annualmente dato specificamente conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto al fenomeno della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel PTPC/PTT.

ART. 18

VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Nucleo di valutazione, in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della indennità di risultato.

ALLEGATI AL PIANO

All.1 Schede di mappatura dei processi, analisi, ponderazione e trattamento dei rischi.

All.2 Prospetto obblighi in materia di trasparenza con individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione ed elaborazione e trasmissione dei dati.