



COMUNE DI SAN CESARIO DI LECCE

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

(Approvato con deliberazione G.C. n. 14 del 30.01.2017)

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 - “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, entrata in vigore il 28.11.2012, il Parlamento Italiano, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali, di cui l’Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell’O.E.C.D. e l’I.R.G. dell’O.N.U.) ha dato attuazione all’art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione (adottata dall’Assemblea Generale il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116) ed agli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

Il testo legislativo, composto di due soli articoli, dei quali il primo di 83 commi, contiene una parte più corposa dedicata alla prevenzione degli illeciti, che prevede un sistema di pianificazione a cascata e una serie d’interventi di carattere amministrativo, ed una seconda parte, che incide sulla repressione, modificando il Codice Penale e introducendo nuove figure di reato.

Tra le novità di maggior rilievo vi è l’introduzione di un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli: “nazionale” (il Dipartimento della Funzione Pubblica predispose, sulla base di linee d’indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione che viene approvato dall’ANAC - ex CIVIT) e “decentrato” (l’amministrazione pubblica adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, un PTPC - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., che effettui l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli).

Il percorso tracciato dal legislatore va ad integrarsi con altri segmenti normativi preesistenti ovvero successivi alla legge n. 190, tra loro coordinati:

- il D.Lgs. n. 150/2009, attuativo della legge delega n. 15/2009, che all’art. 13 aveva istituito la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), divenuta, in virtù dell’art. 5, D.L. n. 101/2013 convertito con modificazioni dalla legge n. 125 del 30.10.2013, Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC); successivamente l’art 19, D. Legge n. 90/2014 ha approvato il riordino delle funzioni in materia di prevenzione della corruzione, concentrandole nell’ANAC, insieme alle funzioni della soppressa AVCP, e portando nei fatti ad un rafforzamento del ruolo e dei poteri dell’Autorità Anticorruzione, alla quale sono state sottratte, di converso, le competenze in materia di performance trasferite alla Funzione Pubblica.

- la modifica dell’art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di redazione di codici di comportamento interni ad ogni Amministrazione mirati alla prevenzione e lotta di fenomeni e comportamenti corruttivi *lato sensu* intesi.

- il D.Lgs. n. 33/2013 diretto a fissare ma anche rammentare, quasi in forma di testo unico, una pluralità di norme in tema di pubblicazione di dati, informazioni etc. per le Amministrazioni, nella logica per cui la trasparenza è strumento preventivo di fenomeni corruttivi, perché consente il controllo diffuso sull’azione amministrativa da parte dell’intera collettività, amministrata o meno.

- il D.Lgs. n. 39/2013 recante una nuova e particolarmente articolata disciplina sulle incompatibilità in tema di assegnazione di incarichi dirigenziali e di matrice politica.

- il D.Lgs. n.97/2016 che ha modificato sia la legge “anticorruzione”, sia la quasi totalità del “decreto trasparenza” spostando il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso civico sul modello del Freedom of Information Act – FOIA. Lo stesso decreto a definitivamente stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i piani

triennali di prevenzione della corruzione devono uniformarsi ed ha eliminato la previsione di un apposito programma per la trasparenza sostituendolo con una “sezione” del PTPC.

L'attuazione della legge n. 190/2012 è avvenuta a livello nazionale - a partire dalle Linee di indirizzo per l'elaborazione del P.N.A adottate dal Comitato interministeriale di cui all'art. 1, comma 4, della legge n. 190, del 12 marzo 2013, previa intesa in sede di Conferenza Unificata (24 luglio 2013) ai sensi del comma 60 della Legge n. 190/2012 che ha definito gli adempimenti e relativi termini, per Regioni, Province Autonome ed Enti Locali - con l'approvazione del Piano Nazionale predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica da parte della CIVIT (deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013).

Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC – subentrata alla Civit nelle funzioni inerenti la prevenzione della corruzione - ha approvato l'aggiornamento al PNA volto a fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, con l'introduzione di ulteriori aree di rischio generali e specifiche.

Nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC, lasciando immutato il modello di gestione del rischio del PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015, ha ritenuto di approfondire solo “temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”: per quanto concerne gli Enti locali fornendo indicazioni specifiche per piccoli comuni e città metropolitane e con riferimento all'area di rischio “governo del territorio” percepita dai cittadini come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Con Deliberazioni n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC ha inoltre adottato rispettivamente *Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013* e *Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016*.

In attuazione del soprarichiamato quadro normativo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di San Cesario di Lecce ha elaborato il presente aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione, naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento dei piani adottati negli anni precedenti.

Come previsto dagli artt. 10 e 34, del D.Lgs. 97/2016, che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del D.Lgs. 33/2013 il presente Piano contiene, in un'apposita sezione denominata “Trasparenza” nella quale vengono indicati gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

LE FINALITA' DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Il piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi del comma 59 dell'art. 1 legge 190/2012:

- - fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

- - individua gli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché i canali e gli strumenti di partecipazione;
- - indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- - adotta le integrazioni al codice di comportamento, di cui al dpr 13/04/2013 n. 62 (in G.U. 04.06.2013, in vigore dal 19.06.2013) (p.28 PNA);
- - disciplina le altre iniziative previste nel PNA;
- - Costituisce imprescindibile atto programmatico del Comune di San Cesario di Lecce, ai sensi dell'art. 32 comma 1 del t.u. 267/2000
- il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Cesario di Lecce.

- **ANALISI DEL CONTESTO**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). 1.1

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, interno ed esterno attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi ha preso le mosse dalla "Relazione sull'Attività delle Forze di Polizia, sullo Stato dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica e sulla Criminalità Organizzata" trasmessa dal Ministro per l'Interno alla Presidenza della Camera il 25 febbraio 2015: *"la criminalità organizzata pugliese continua ad essere caratterizzata da un'accentuata frammentazione e disomogeneità, dalla mancanza di un vertice comune ed aggregante, anche per l'assenza di capi carismatici e, ciclicamente, dall'insorgenza di tensioni e scontri.*

I numerosi gruppi malavitosi organizzati sono, prevalentemente, impegnati a controllare il proprio territorio con la gestione delle classiche attività nei settori estorsivi e del narcotraffico, piuttosto che tentare di creare una nuova struttura strategica unitaria tale da individuare obiettivi di più alto spessore e consentire di espandere il predominio in altre aree del Paese.

Solo sporadicamente (con riferimento alla "Società Foggiana", nonché ad alcune propaggini della Sacra Corona Unita nel brindisino e nel leccese), si possono individuare strutture più uniformi, connotate da strategie comuni e da interessi più qualificati, quali l'infiltrazione del tessuto economico-imprenditoriale.

In termini generali, il panorama criminale della regione,omissis ...ha evidenziato, soprattutto nell'area del Salento, la presenza di forme di riorganizzazione da parte di soggetti già inseriti nella " Sacra corona unita" e tornati in libertà.

In alcune aree si assiste all'operatività di piccole compagini con ristrette aree di influenza.

.....omissis...

A tal proposito, si sottolinea come il territorio pugliese sia da sempre un'area strategica una serie di traffici illeciti (in primis quello della droga, ma anche quello dell'immigrazione clandestina e delle armi).

...omissis.....

*nel **leccese** si registrano la mancanza di un'univoca leadership ed un ridimensionamento della struttura organizzativa e della capacità di controllo del territorio della Sacra corona unita.*

Tuttavia periodicamente si manifestano segnali di un rinnovato attivismo.

....omissis...

Le indagini hanno messo in luce la particolare " capacità d'impresa" del crimine organizzato che utilizza il flusso di denaro non solo nei mercati illeciti ma anche nell'economia legale. Le evidenze investigative hanno fatto emergere connivenze da parte delle organizzazioni criminali con colletti bianchi e professionisti, attivi nella gestione qualificata del denaro sporco attraverso investimenti, acquisti e creazioni di società e imprese. Continuano a registrarsi azioni intimidatorie ai danni di amministratori pubblici che fanno ritenere che ci sia un tentativo di ingerenza della criminalità organizzata nell'attività della Pubblica Amministrazione.

Tanto premesso si evidenzia che i fenomeni di illegalità che più frequentemente si rilevano nella comunità locale sono la presenza di forme di mini-criminalità per reati contro il patrimonio. Allo stato non sono stati accertati coinvolgimenti di dirigenti ed amministratori per reati specifici contro la pubblica amministrazione o che comunque fanno riferimento alla attività della stessa, commessi e/o denunciati nella comunità locale.

Nel territorio comunale si registra una buona presenza di attività associative, anche di volontariato, impegnate in diversi campi, che vanno dalla protezione civile, all'ambito culturale e a quello del terzo settore. Un'altra importante azione aggregativa viene attuata dalle Parrocchie. Si registra, inoltre la presenza di associazioni sportive che fungono da polo aggregante per i bambini ed i ragazzi sin dalla fascia di età dei 7/8 anni, con un ruolo educativo non solo all'attività sportiva in particolare, ma anche per l'insegnamento "sul campo" del gioco e del lavoro di squadra/gruppo. Questo Ente si avvale talvolta dell'opera di tali associazioni, in particolare per quelle attività che afferiscono a compiti istituzionali del Comune, con interventi anche economici in loro favore.

CONTESTO INTERNO: si evidenzia che le principali scelte programmatiche trovano oggi la loro articolazione nel DUP, la cui struttura portante del progetto politico dell'Amministrazione è di implementare i processi di partecipazione attiva dei cittadini, soprattutto nelle scelte strategiche, diffondere la cultura dell'inclusione e delle pari opportunità, della tutela del territorio e dello sviluppo economico, rigenerare tessuti urbani esistenti, salvaguardare l'ambiente, contenere i consumi energetici, consolidare le azioni di coordinamento con le associazioni commerciali per garantire la crescita e lo sviluppo del settore.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 21 /2014.

La struttura è ripartita in Settori.

Ciascun Settore è organizzata in Servizi.

Al vertice di ciascun Settore è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale;

I settori cui fanno capo i predetti funzionari responsabili, dispongono di personale numericamente insufficiente per la cura dei procedimenti di competenza; e questo soprattutto se si tiene conto della complessità quali/quantitativa delle attività che ormai fanno capo indistintamente ad ogni ente locale, con scarsa differenziazione in rapporto alla dimensione demografica dei Comuni e/o all'ampiezza del territorio e/o al diverso livello finanziario dell'economia locale.

Dal punto di vista della cultura organizzativa, occorre agire sulle leve utili a migliorare il livello di coesione e collaborazione tra i diversi "attori" interni, rispetto ai quali però, nel contempo, va registrata una buona qualità "etica" nello svolgimento delle rispettive funzioni, non essendosi registrata negli ultimi anni la conclusione di procedure disciplinari e/o sanzionatorie connesse ad ipotesi di responsabilità amministrativa o danno.

Infatti, allo stato non vi sono fenomeni corruttivi rilevati da sentenze, né indagini in corso per segnalazioni qualificate di fenomeni di cattiva gestione. Non risultano condanne penali né procedimenti penali in corso a carico di Amministratori e dipendenti dell'Ente.

Le condanne per responsabilità civile irrogate all'Ente e i procedimenti relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente afferiscono quasi esclusivamente a danni derivanti dal dissesto di strade cittadine, che per la scarsità di risorse economiche non sono state tempestivamente sistemate.

Non vi sono procedimenti disciplinari in corso.

Non vi sono segnalazioni di illegittimità pervenute da dipendenti e amministratori, né vi sono state denunce di anomalie significative da parte di cittadini ed associazioni, con riferimento a costi eccessivi, a contenziosi relativi ad attività svolte, in particolare con riferimento a procedimenti di aggiudicazione di appalti.

I SOGGETTI

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

a. Il Consiglio Comunale il Sindaco e la Giunta Comunale quali autorità di indirizzo politico

- Il consiglio Comunale approva gli indirizzi generali per la redazione del PTCP.
- il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);~.
- - la Giunta Comunale adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e, se del caso alla Regione (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190, Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali del 24 luglio 2013);

b. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Sindaco del Comune di San Cesario di Lecce con decreto n. del ha nominato il Segretario Generale dott. Maria Rosaria Pedaci, Responsabile della prevenzione della Corruzione.

I compiti e le responsabilità del Responsabile sono indicati dalla L.190/2012, come poi meglio specificati nel PNA. In particolare:

- Elabora la proposta di Piano Triennale della Corruzione e di successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico; svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012); può esercitare le proprie funzioni oltre che in forma verbale, anche in forma scritta, attraverso verbali, disposizioni, circolari etc... Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l. 174/2012 e s.m.i, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione, non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del tuel n. 267/2000, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune (ad es. Patti Territoriali), nonché salvo situazioni particolari, temporanee (di durata non superiore a tre mesi) ove il Sindaco ritenga doversi attribuire l'incarico al Segretario Generale.

c. Tutti i responsabili per il settore di rispettiva competenza:

Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.): in particolare, trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano; delle informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale;

Essi inoltre:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse.

d. Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio, considerano i rischi e le azioni inerenti la

prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

e. tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);

- segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

f. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

- segnalano le situazioni di illecito.

g. Altre figure:

Il PNA 2016 ha previsto l'obbligo di indicare nel PTPC il nominativo del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) sino alla data di entrata in vigore del sistema i qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art 38 del nuovo Codice degli Appalti approvato con D.Lgs. n. 50/2016. A tal fine si da atto che il Responsabile AUSA è individuato nel Dirigente del Secondo Settore.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015 "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" il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette è stato individuato nel responsabile del Quarto settore.

h. Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento. L'ANAC nel PNA 2016 (pagina 18) ritiene che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "*valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari*". Nel Comune di San Cesario di Lecce l'unica figura dirigenziale è quella del Segretario Generale che è anche il Responsabile dell'Anticorruzione.

Saranno, quindi, valutate soluzioni organizzative volte a prevenire la situazione di incompatibilità del RPCT – Presidente dell'UPD nei casi di comunicazioni che, nel rispetto del principio del contraddittorio, il RPCT debba inoltrare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, relativamente ai dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Obiettivi strategici

“La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della l. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel P.P. (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C.... Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti” (dal PNA 2013, allegato 1, B.1.1.4).”

E' necessario, infatti, un coordinamento tra il P.T.P.C. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione, nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n. 150 del 2009, ossia: il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009) ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n. 150 del 2009). Le attività previste dal presente piano triennale, già impegnative per i Dirigenti, sono inserite, quindi, negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli “obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione” che costituiscono “contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”, attribuendo dunque al PTPC “un valore programmatico ancora più incisivo”. Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 5 gennaio 2017 ha approvato i criteri generali per la redazione del presente piano.

La prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione e la piena applicazione degli obblighi di trasparenza costituiscono obiettivi di rilevanza strategica che investono l'intera struttura organizzativa e permeano i processi decisionali dell'ente.

L'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel PTPC, il potenziamento del sistema dei controlli interni, l'innovazione tecnologica e l'ottimizzazione delle procedure amministrative sono le finalità da conseguire nel triennio 2017-2019 per garantire l'osservanza dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione dell'attività amministrativa (DUP 2017-2019 – Programma 102 Sezione operativa).

In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza e integrità dell'azione amministrativa, l'amministrazione intende, inoltre, elevare l'attuale livello della trasparenza, per coniugare lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio con la legalità e la partecipazione dei cittadini, al fine di promuovere una coscienza civile diffusa, promuovendo anche momenti di comunicazione e confronto con le associazioni di categoria e gli ordini professionali, per condividere azioni congiunte di sensibilizzazione sui temi della legalità; con gli studenti, per promuovere azioni di educazione alla legalità; con le associazioni dei cittadini che fruiscono dei servizi del comune (genitori, anziani, disabili, ecc...).

Costituiscono obiettivi strategici dell'Amministrazione i seguenti:

- applicazione dei principi della prevenzione, della trasparenza e dell'integrità e adempimento degli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni.
- controllo di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.
- *controlli* in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.
- *controlli* in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.
- *verifiche* in materia di attività successiva alla materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti.
- verifica incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.
- Monitoraggio:
 - Sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.
 - Sulla rotazione del personale. sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio.
 - sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sull'applicazione del codice di comportamento.
- *Adempimento degli obblighi contenuti nel codice di comportamento (DPR 62/2013) e Codice Integrativo.*
- integrazione delle azioni per la prevenzione con i controlli interni e con il Piano delle Performance e il PEG.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC / AGGIORNAMENTO DEL PTCP

Al paragrafo B.1.1.10 dell'Allegato 1 "Individuazione delle modalità per operare l'aggiornamento del P.T.P.C." (pag 22) il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 prevede che l'aggiornamento annuale del Piano tenga conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti.
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze.)
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

Con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, dopo l'entrata in vigore delle revisioni e semplificazioni delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza previste dall'art 7 della L. n. 124/2015 (Riforma Madia) attuate con D.Lgs. n. 97/2016, l'ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, che ha lasciato immutato il modello di gestione del rischio del PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015.

Va opportunamente ribadito, in questa sede, che il concetto di "corruzione" preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia, ovvero "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. 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.

Il piano realizza la finalità stabilita dalla legge attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per tali attività, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) la definizione delle modalità del monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra l'amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- d) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha pubblicato in data, sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Altri contenuti – Corruzione”, la relazione annuale di cui all'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012 e PNA (paragrafo 3.1.1., pag 30), che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.

Tale relazione è stata predisposta su modello standard già messo a disposizione dall'ANAC con il comunicato del 11 dicembre 2015, e confermato con comunicato del 5.12.2016, che dispone anche il rinvio, al 16.01.2017, del termine stabilito per l'adempimento.

L'aggiornamento del PTCP viene adottato previa procedura aperta, finalizzata al coinvolgimento, in generale, di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune. A tale scopo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha pubblicato sul proprio sito istituzionale, un avviso pubblico, con invito a far pervenire eventuali proposte in merito ai contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 5 gennaio 2017 ha approvato i criteri generali per la redazione del presente piano.

Entro il 31.01.2017, di seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il PTPC 2016-2018 sarà comunicato per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione della sezione “Amministrazione Trasparente”⁷.

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

Monitoraggio e rendicontazione

Il monitoraggio dell'attuazione e della sostenibilità delle misure di prevenzione avviene con cadenza semestrale, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e mediante presentazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione delle relazioni elaborate dai Dirigenti.

GESTIONE DEL RISCHIO

Premessa

Parte fondamentale del documento è quella relativa alla "**gestione del rischio**" quale strumento per diminuire le probabilità che il rischio di corruzione si concretizzi.

Il PTCP è il mezzo attraverso il quale le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) adottano le misure necessarie per prevenire il rischio di corruzione e di illegalità.

Il Piano, coerentemente con il percorso delineato dal PNA, suggerisce il processo di gestione del rischio in tre blocchi, che corrispondono a:

Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei processi;

- Analisi e valutazione del rischio per processo;
- Identificazione dei Rischi specifici associati ai procedimenti.

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

In ogni caso, secondo l'Autorità, "*in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017*".

La mappatura completa dei principali *processi di governo* e dei *processi operativi* dell'ente è riportata nella tabella delle pagine seguenti.

1. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DI PROCESSI

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i *processi di governo* sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere *l'indirizzo politico* dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i *processi* ed i *sotto-processi operativi* che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

E' bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Pertanto tenendo conto delle aree di rischio e dei processi dell'elencazione esemplificativa dei rischi si sono individuati 3 livelli che vengono di seguito dettagliati

a. Area di rischio, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati.

Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:

- a. Acquisizione e progressione del Personale;
- b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

b. Processo, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione.

c. Rischio specifico, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Nelle Tabelle di seguito riportate sono indicate:

- a) le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;
- b) i principali processi associabili alle aree di rischio individuati dal PNA;
- c) ulteriori Processi e/o aree di rischio non contemplati dal PNA, ritenuti rilevanti dal Responsabile della Prevenzione della

Corruzione in ragione delle caratteristiche specifiche dell'amministrazione di riferimento, evidenziati in corsivo nella tabella.

Sempre nella Tabelle sotto riportate, per ciascun Processo sono segnalati, nell'apposito spazio, i Settori interessati allo svolgimento dello stesso.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	a) Reclutamento -Concorso per assunzione di personale	Settore del Personale
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	b) Reclutamento -Costituzione Commissione esaminatrice	Settore del Personale
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	c) Reclutamento - Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Settore del Personale
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	d) Progressioni di Carriera - Concorso per progressione di carriera	Tutti i settori
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	e) Conferimenti incarichi di collaborazione - Selezione per affidamento incarico professionale	Tutti i settori
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	f) Processi Ulteriori - Processi di mobilità volontaria e obbligatoria tra enti	Settore del Personale

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	g) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	h) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Tutti i settori	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	i) Requisiti di qualificazione	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	l) Requisiti di aggiudicazione	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	m) Valutazione delle offerte	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	n) Procedure negoziate	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	o) Affidamenti diretti	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	p) Revoca del bando	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	q) Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	r) Subappalto	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	s) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	t) Ulteriori Processi -Gare d'Appalto per lavori e incarichi di progettazione Settore	Settore Tecnico - LL.PP
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	u) Ulteriori Processi - Controllo sulla regolarità nell'esecuzione contratto- Collaudi-	Settore Tecnico - LL.PP

	controllo Sicurezza	
--	---------------------	--

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO
C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARIO	v) Rilascio Permessi di Costruire e/o autorizzazioni similari in materia di edilizia privata	Settore Assetto del Territorio- Urbanistica- Edilizia
C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARIO	z) Rilascio di autorizzazioni in materia di paesaggio e ambiente Settore	Settore Assetto del Territorio- Urbanistica- Edilizia

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO
D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARIO	a1) Erogazioni di prestazioni socio- assistenziali	Ufficio Servizi Sociali
D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARIO	b1) Assegnazione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone enti o imprese	Tutti i Settori

F) PROCEDIMENTI	Espletamento procedure espropriative	UFFICIO TECNICO
------------------------	--------------------------------------	-----------------

ESPROPRIATIVI	con particolare riguardo alla determinazione dell'indennità di esproprio	
	Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio	UFFICIO TECNICO

Ulteriori aree di rischio	PROCESSI	SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO
	Trasferimenti di residenza	Ufficio anagrafe e stato civile
	Smembramento dei nuclei familiari	Ufficio anagrafe e stato civile
	Assegnazioni di aree e loculi cimiteriali	Ufficio Patrimonio
	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	TUTTI I SETTORI
	Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio	Ufficio Polizia Municipale e Settore assetto del territorio urbanistica edilizia
	Pianificazione urbanistica e Piani Particolareggiati di iniziativa Privata	SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA
	Procedure espropriative	SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA
	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	UFFICIO COMMERCIO
	Controlli in materia commerciale	UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE/UFFICIO COMMERCIO
	Accertamento e definizione del debito Tributario	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO
	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	UFFICIO CASA
	gestione impianti pubblicitari	UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE/UFFICIO COMMERCIO
	Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti	TUTTI I SETTORI

2. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.

Per ciascun processo sono state fornite le risposte alle 5 domande per la probabilità e alle 5 domande per l'impatto.

Come precisato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con apposito comunicato chiarificatore, in merito all'applicazione della Tabella 5 del PNA:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell' "Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

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

A. PROBABILITÀ

Domanda 1: Discrezionalità

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

Domanda 2: Rilevanza esterna

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

Domanda 3: Complessità del processo

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

Domanda 4: Valore economico

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

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Sì	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4

No, il rischio rimane indifferente	5
------------------------------------	---

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		
No		1
Sì		5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Nelle schede di seguito riportate

Sono indicati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

n. scheda	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	2,50
3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
4	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25
6	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
7	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica.	2,83	1,25	3,54
8	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc.	2,50	1,50	3,75
9	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7,00
10	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
11	Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica;	2,5	2,75	5,75

13	attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria e di attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti da parte della Polizia locale	2,17	1,5	3,67
13	gestione e controllo impianti pubblicitari;	3,16	1,5	4,66
14	procedure espropriative;	2,83	1,75	4,58
15	Attività e controlli sull'edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio;	3,33	2,25	5,58
16	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;	2,83	1,75	4,58
17	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
18	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
17	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1,00	2,83
19	trasferimenti di residenza e smembramenti nuclei familiari;	2,17	2,25	4,13
20	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1,00	2,17
21	rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;	3,16	2,00	5,16
22	controlli sulle attività produttive;	3	1,75	4,75
23	Espletamento procedure espropriative con particolare riguardo alla determinazione dell'indennità di esproprio	3	1,25	3,75
24	Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio	3	1,25	3,75
25	assegnazione loculi ed aree cimiteriali;	2,17	1,25	3,42

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

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Rischio
-----------	-----------------	---------------------	---------

9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	7,00
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	6,71
11	E	assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica;	5,75
15	E	Attività e controlli sull'edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio;	5,58
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	5,25
21	E	rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;	5,16
18	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	4,79
22		controlli sulle attività produttive;	4,75
16	E	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;	4,58
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	4,25
17	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	4,17
19	E	trasferimenti di residenza e smembramenti nuclei familiari;	4,13
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	3,75
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	3,75
11	E	assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica;	3,75
23	F	Espletamento procedure espropriative con particolare riguardo alla determinazione dell'indennità di esproprio	3,75
24	F	Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio	3,75
12	E	attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria e di attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti da parte della Polizia locale	3,67
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,54

20	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	3,54
25		assegnazione loculi ed aree cimiteriali;	3,42
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,92
6	C	Permesso di costruire	2,92
17	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,50
19	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17

2. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AL PROCESSO

Per ciascun'area di rischio e per ciascun Processo vengono segnalati, nell'apposito spazio, i rischi specifici potenzialmente applicabili all'amministrazione, in parte ripresi dal PNA, in parte indicati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I rischi specifici associati al Processo e Valutazione del Rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico
	Reclutamento - Concorso per assunzione di personale	Previsione di Requisiti di accesso personalizzati non obiettivamente connessi al profilo
	Reclutamento - Costituzione Commissione esaminatrice	Assenza di trasparenza
	Reclutamento - Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Inosservanza di regole procedurali allo scopo di reclutare singoli candidati particolari
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Progressioni di Carriera – Concorso per progressioni di carriera	Previsione requisiti personalizzati allo scopo di favorire singolo candidati; scarsa trasparenza; disparità di trattamento
	Conferimento incarichi di Collaborazione – Selezione per affidamento incarico professionale	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione. Ricorso all'appalto di servizio a fini elusivi
	Processi di mobilità volontaria e obbligatoria tra enti	Inosservanza della Legge e del Regolamento al fine di favorire o penalizzare i dipendenti interessati

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata

		suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione ovvero frazionamento artificioso a scopo elusivo delle norme di evidenza pubblica o delle norme Europee.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole del codice appalti mediante ricorso improprio della concessione laddove invece ricorrano i presupposti di un tradizionale gara d'appalto
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Come ad esempio scelta condizionata dai requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo;
	valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara in cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Procedure negoziate	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste
	Affidamenti diretti	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello

		atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
	Revoca del bando	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
	Subappalto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione
<i>Ulteriori procedimenti</i>	Gare d'Appalto per lavori e incarichi di progettazione	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Abuso del ricorso agli affidamenti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.
	Controllo sulla regolarità nell'esecuzione contratto- Collaudi-controllo Sicurezza	Infedele attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	Rilascio Permessi di Costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di edilizia	Inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza; rilascio in violazione dei presupposti di legge e delle norme

PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARI	privata	tecniche urbanistiche
	Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: attività commerciali ed assimilabili	Scadenza del termine senza esercizio del controllo.
	Rilascio Autorizzazioni in materia di paesaggio e ambiente	Alterazione del procedimento. Ammissione o diniego immotivati

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARIO	Erogazioni di prestazioni socio-assistenziali	Erogazioni di prestazioni socio-assistenziali
	Assegnazione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone enti o imprese	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti

PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI	Espletamento procedure espropriative con particolare riguardo alla determinazione dell'indennità di esproprio	Percezione di somme indebite. Arbitrarietà nelle scelte
	Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio	Percezione di somme indebite. Arbitrarietà nelle scelte

ULTERIORI AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO
	Trasferimenti di residenza	Favoritismi e clientelismi
	Smembramento dei nuclei familiari	Favoritismi e clientelismi
	Assegnazioni di aree e loculi cimiteriali	Favoritismi e clientelismi
	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi
	Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio	Evitare le difformità con le normative vigenti sia nazionali sia regolamentari, attenzione al corretto utilizzo del territorio
	Pianificazione urbanistica e Piani Particolareggiati di iniziativa Privata	Abuso nell'adozione di provvedimenti, omissioni controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
	Procedure espropriative	Evitare arbitrarietà nelle scelte
	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	Evitare situazioni di disparità di trattamento
	Controlli in materia commerciale	Alterazione dei dati; Disomogeneità di valutazione, mancato rispetto dei termini
	Accertamento e definizione del debito Tributario	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti
	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi
	gestione impianti pubblicitari	Favoritismi e clientelismi
	Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti	Favoritismi e clientelismi

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.

Di seguito alla valutazione dell'impatto e della probabilità dei rischi associati ai processi, viene effettuata l'identificazione delle misure specifiche più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.

In particolare vengono effettuate le seguenti operazioni:

a) Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;

b) Individuare la/le misure specifiche che, tenuto conto di quelle già esistenti e di quelle obbligatorie previste dal PNA, sono più idonee a mitigare il rischio.

(A tal fine il PNA 2013 contiene nell'Allegato 4, un elenco esemplificativo di misure ulteriori ritenute idonee alla riduzione del rischio di corruzione, quali: la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti; in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega; previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario; etc.)

c) Indicare per ciascuna misura nelle rispettive tabelle relative alle Misure Generali e alle Misure Specifiche, Fasi e tempi di realizzazione, Uffici e Soggetti responsabili della attuazione, al fine anche del coordinamento con il ciclo delle Performances.

Le misure devono comunque rispondere al parametro della Sostenibilità economica e organizzativa: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni.

Piano di azioni per il periodo 2017-2019

Le misure a presidio dei rischi, distinte tra Generali e Specifiche, vengono riportate nella tabelle che seguono, indicanti fasi, tempi di realizzazione ed Uffici e soggetti responsabili della attuazione.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE PER NEUTRALIZZARLO

Misure Generali

Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Controlli	Gestione	Report gestionali semestrali	Annuale	Tutte le Aree	Responsabili di posizione
	Regolarità amministrativa	Espressione parere di regolarità tecnica su proposte di deliberazione	Costante	Tutte le Aree	Responsabili di posizione

		Successivo	semestrale	Segretario generale	
	Regolarità contabile	Espressione parere di regolarità tecnica su proposte di deliberazione Sottoscrizioni e proposte di determinazione	Costante	Area finanziaria	Responsabile dell'area economica finanziaria
	Equilibri finanziari	Monitoraggio	trimestrale	Area finanziaria	Responsabile dell'area economica finanziaria
	Qualità dei servizi	Misurazione della soddisfazione e degli utenti	Annuale	Tutte le Aree	Responsabili di posizione
Trasparenza	<i>Si rinvia all'apposita sezione Trasparenza e Integrità</i>	<i>Si rinvia all'apposita sezione Trasparenza e Integrità</i>	<i>Si rinvia all'apposita sezione Trasparenza e Integrità</i>	<i>Si rinvia all'apposita sezione Trasparenza e Integrità</i>	<i>Si rinvia all'apposita sezione Trasparenza e Integrità</i>
Codice di Comportamento	<i>Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice</i>	<i>Redazione e pubblicazione e relazione</i>	Entro il 30 aprile	RPC SERVIZIO PERSONALE	RPC SERVIZIO PERSONALE

	<p><i>Aggiornamento del Codice in conformità alle Linee Guida che saranno emanate dall'ANAC</i></p>	<p><i>Revisione del codice di comportamento di ente: Facendo proprie le indicazioni contenute nel PNA 2015 (sezione: Vigilanza dell'ANAC: priorità ed obiettivi – pag. 52), dopo tre anni di attuazione, si rende opportuno procedere ad una revisione generale del Codice di comportamento di ente, sulla base di una adeguata riflessione che porti all'adozione di norme destinate a durare nel tempo. Avendo l'ANAC già previsto di dettare specifiche Linee guida sulla revisione dei Codici ed in attesa dell'emanazione dei decreti attuativi previsti dall'articolo 7, della legge 124/2015, viene comunque</i></p>	<p>Entro 2017</p>	<p>RPC SERVIZIO PERSONALE</p>	<p>RPC SERVIZIO PERSONALE</p>
--	---	---	-------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

		<i>programmato un lavoro di revisione del Codice di comportamento dell'ente, da concludersi entro la fine dell'anno 2017.</i>			
	Adeguate iniziative di formazione/informazione	Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva misura "Formazione"	Anni 2017-2019	RPC SERVIZIO PERSONALE	RPC SERVIZIO PERSONALE
Rotazione del Personale	La Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio corruzione	Rotazione ordinaria: per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione al Paragrafo 7.2 del PNA 2016, si stabilisce che non risulta possibile, nel	Decorrenza immediata	SETTORE PERSONALE TUTTE LE AREE	RESPONSABILI DI SETTORE RPC

		<p>triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.</p> <p>Rotazione Straordinaria:</p> <p>In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera l-<i>quater</i> del d.lgs. 165/2001¹ e del Paragrafo 7.2.3 del PNA 2016, viene prevista la Rotazione Straordinaria intesa come misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a</p>			
--	--	---	--	--	--

		tutto il personale (dirigenziale e NON). Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione viene comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco.			
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	L'obbligo di astensione trova disciplina nel Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione. Sono da realizzare adeguate iniziative di formazione/informazione	Il Codice di Comportamento di Amministrazione è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 237 DEL 30/12/2013 Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva misura "Formazione" apposita attività formativa	Decorrenza immediata	TUTTE LE AREE	RESPONSABILI DI SETTORE
Svolgimento incarichi	Adeguamento o disposizioni	Verifiche del SETTORE	Decorrenza	TUTTE LE AREE	RESPONSABILI DI SETTORE

<p>d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</p>	<p>di cui all'art 53, D.Lgs. n 165/2001, come modificato dall'art 1, comma 42, legge n. 190/2012</p>	<p>PERSONAL E</p>	<p>immediata</p>	<p>SETTORE PERSONAL E</p>	
<p>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 16 ter D. Lgs. n. 165/2001 e art 1, comma 42, lettera l, legge 190/12</p>	<p>Inserimento di apposite clausole nei bandi gara e nei contratti relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>La normativa, cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l della legge 6 novembre 2012, n. 190. Sul punto occorre anche tenere in debita considerazione l'Orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede che "Le prescrizioni ed i divieti</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>TUTTE LE AREE</p>	<p>RESPONSABILI DI SETTORE</p>

		<p>contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente e ed effettivamente e tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento o finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente". I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>posizione ricoperti nell'amministrazione comunale 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 (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016). Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del prossimo triennio saranno impartite le seguenti direttive: a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;</p> <p>b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>oni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;</p> <p>c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.</p>			
<p>Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimenti o di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</p>	<p>Regolamentazione adeguata alla normativa, con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezione</p>	<p>Esclusione dalla commissione nel caso di condanna anche non definitiva per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis tu 165/2001) ed acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva soggetta a controllo almeno a campione</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>TUTTE LE AREE</p>	<p>RESPONSABILI DI SETTORE</p>

<p>Whistleblowing</p>	<p>Tutela del dipendente che segnala illeciti. Si dà atto, infine, che la scheda per la segnalazione di illecito, allegata alla Determinazione ANAC n. 6/2015 - è pubblicata in forma permanente nel sito web istituzionale, nella sezione: <u>Amministrazione trasparente</u>> Altri contenuti- Corruzione.</p> <p>Poiché l'ANAC sta predisponendo una piattaforma in Open Source, capace di garantire la riservatezza dell'identità</p>	<p>Introduzione di un sistema informatizzato di raccolta delle segnalazioni mediante canali differenziati e riservati di comunicazione. Adesione alla <i>Piattaforma open source</i> ANAC (PNA 2016 pag. 37)</p> <p>Definizione di apposita <i>policy</i>, che preveda anche attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione su diritti ed obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite</p>	<p>Entro il 31.12.2017</p>	<p>SERVIZIO PERSONALE</p>	<p>RPC</p> <p>RESPONSABILE SETTORE PERSONALE</p>
------------------------------	---	--	----------------------------	---------------------------	--

	dei segnalanti (PNA 2016, Paragrafo 7.5) e che tale piattaforma sarà messa a disposizione degli enti, quanto prima, la casella email e la pubblicazione della scheda di segnalazione, saranno sostituiti non appena sarà funzionante la piattaforma, consentendo un risparmio di risorse umane e finanziarie necessari per dotarsi della tecnologia necessaria.				
Formazione	Formazione del personale	L'applicazione e della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolare modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo dell'Ente al	Entro il 31 dicembre di ogni anno	TUTTE LE AREEE	RPC RESPONSABILI DI SETTORE

		<p>fine di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, garantendo una formazione differenziata in base ai ruoli ricoperti.</p> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione. La formazione e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione o, in alternativa, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente, di concerto con</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>i responsabili di settore. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione. inoltre <i>focus group</i> sui temi Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione.</p>			
Patti di Integrità	<p>protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti.</p>	<p>Utilizzo protocollo di legalità con la Prefettura di Lecce. Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che <i>"il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà</i></p>	<p>Anni 2017-2019</p>	<p>TUTTE LE AREE</p>	<p>RESPONSABILI DI SETTORE</p>

		<i>luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".</i>			
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. •l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla P.A. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	Incontri con la cittadinanza: almeno uno per anno in concomitanza con le Giornate della Trasparenza	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPC SETTORE AFFARI GENERALI	RPC
		Istituzione apposito canale su sito internet istituzionale	Entro il 31.12.2017	RPC SETTORE AFFARI GENERALI	RPC
Formazione, attuazione e controllo delle decisioni	Introduzione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni ai fini della tracciabilità dei processi	Regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne dei responsabili;	Decorrenza immediata	TUTTE LE AREE	RESPONSABILI DI SETTORE

		<p>attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione da parte dei Dirigenti; emanazione di disposizioni per la redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile, con adeguata e puntuale motivazione;</p>			
<p>Monitoraggi o dei tempi procedurali</p>	<p>Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p>	<p>Aggiornamento annuale della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari; monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.</p> <p>Presentazione di relazione annuale al Responsabile della Prevenzione</p>			

		<p>della Corruzione.</p> <p>L'Amministrazione comunale, entro il triennio di durata del presente PTPC compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, realizzerà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, da quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore, ed al RPCT.</p>			
Monitoraggi o dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati	Applicazione del Regolamento recante il Codice di Comportame	Decorrenza immediata	TUTTE LE AREE	RESPONSABILI DI SETTORE

	<p>stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazioni e, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti</p>	<p>nto dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, approvato con D.P.R. n.62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione e agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice generale.</p> <p>Inoltre, in sede di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti sono riportati anche gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc, ed i beneficiari delle stesse.</p> <p>In particolare, nel corso dell'anno 2017, andranno preventivate delle attività di autoanalisi organizzativa che, in termini concreti, consentano all'amministrazione di "fotografare" lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento</p>			
--	--	---	--	--	--

Misure Ulteriori

sono quelle che il Comune ritiene più idonee a mitigare il rischio, e per ciascuna misura vengono individuati fasi, tempi di realizzazione, uffici e soggetti responsabili.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	Reclutamento – Concorso per assunzione di personale	Previsione di Requisiti di accesso personalizzati non obiettivamente connessi al profilo	SETTORE PERSONALE	Revisione Regolamento per l'accesso agli impieghi (requisiti di accesso e meccanismi di verifica)	Consultazione dei Responsabili di Settore Predisposizione proposta	31.12.2018
	Reclutamento - Costituzione Commissione Esaminatrice	Assenza di Trasparenza	SETTORE PERSONALE	Revisione Regolamento per l'accesso agli impieghi (Individuazione delle modalità di accertamento dell'inesistenza di incompatibilità)	Predisposizione proposta	31.12.2018
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento - Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Inosservanza di regole procedurali allo scopo di reclutare singoli candidati particolari	SETTORE PERSONALE	Revisione Regolamento per l'accesso agli impieghi (Regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione: es. valutazione espressa mediante giudizio sintetico oltre che numerico)	Predisposizione proposta	31.12.2018

	Progressioni di Carriera – Concorso per progressioni di carriera	Previsione requisiti personalizzati allo scopo di favorire singolo candidati; scarsa trasparenza; disparità di trattamento	SETTORE PERSONALE	Revisione criteri per lo svolgimento delle progressioni interne	Predisposizione proposta	31.12.2017
	Conferimento incarichi di Collaborazione – Selezione per affidamento incarico professionale	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione. Ricorso all'appalto di servizio a fini elusivi	SETTORE PERSONALE	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla collaborazione e dettagliata motivazione della scelta del collaboratore, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione	Predisposizione del provvedimento	31.12.2017
	Processi di mobilità volontaria e obbligatoria tra enti	Inosservanza della Legge e del Regolamento al fine di favorire o penalizzare i dipendenti interessati	SETTORE PERSONALE	Revisione regolamento Comunale che regola l'accesso agli impieghi.	Predisposizione proposta di adeguamento	31.12.2018

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
-----------------	----------	-------------------	------------------------------	------------------	--------------------	------------------------

	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza tramite individuazione e arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione ovvero frazionamento artificioso a scopo elusivo delle norme di evidenza pubblica o delle norme Europee.	TUTTI I SETTORI	Inserimento nei bandi e disciplinari di gara, ove ricorra il caso, di specifiche, relative ai prodotti da acquisire, contenenti più alternative tutte tecnicamente e praticabili	In sede di predisposizione degli atti di gara	31.12.2017
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole del codice appalti mediante ricorso improprio della concessione laddove invece ricorrono i presupposti di un tradizionale gara d'appalto	TUTTI I SETTORI	Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti con reale possibilità di sfruttamento dell'opera; aggravio di motivazione della scelta dello strumento/istituto	In sede di programmazione	Decorrenza immediata
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione	TUTTI I SETTORI	Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata

		nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;				
	Requisiti di aggiudicazione	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Come ad esempio scelta condizionata dai requisiti di qualificazione e attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo;</p>	TUTTI I SETTORI	<p>Definizione motivata dei requisiti, in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali</p> <p>Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) Adozione linee operative ed adeguamento procedure</p>	<p>In sede di predisposizione degli atti di gara</p> <p>Adozione linee operative ed adeguamento procedure</p>	<p>Decorrenza immediata</p> <p>31.12.2018</p>
	valutazione delle offerte	<p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara in cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione</p>	TUTTI I SETTORI	<p>Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito.</p> <p>Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate</p>	<p>In sede di gara</p> <p>Adozione linee operative ed adeguamento procedure</p>	<p>Decorrenza immediata</p> <p>31.12.2017</p>

		degli elaborati progettuali				
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendo e effettivamente e i presupposti al fine di favorire un'impresa	TUTTI I SETTORI	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata e dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione	in sede di predisposizione della determinazione a contrarre	Decorrenza immediata
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste	TUTTI I SETTORI	Indicazione esplicita della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto e dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione	in sede di predisposizione della determinazione a contrarre	Decorrenza immediata
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento	TUTTI I SETTORI	Indicazione esplicita e dettagliata delle	In sede di adozione del provvedimento	Decorrenza immediata

		della perizia di variante		adozione di procedure standardizzate		
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volta a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	TUTTI I SETTORI	Provvedimento motivato in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate	In sede di autorizzazione Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Decorrenza immediata 31.12.2018
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario,	TUTTI I SETTORI	Comunicazione preventiva all'organo di indirizzo politico	Trasmissione e comunicazione	Decorrenza immediata
<i>Ulteriori procedimenti</i>	Gare d'Appalto per lavori e incarichi di progettazione	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Abuso del ricorso agli affidamenti al di fuori delle ipotesi legislative previste.	SETTORE TECNICO LL. PP.	Utilizzo di Regole procedurali a garanzia dei principi di trasparenza e imparzialità. Accertamento inesistenza incompatibilità	In sede di predisposizione degli atti di gara e di affidamento dell'incarico	31.12.2017

				CONTROLLI EX POST EFFETTUATI IN MISURA MAGGIORE RISPETTO A QUELLA MINIMA INDICATA ANEL REG. DEI CONTROLLI E, COMUNQUE NON INFERIORE AL 15 %		
	Controllo sulla regolarità nell'esecuzione contratto-Collaudi-controllo Sicurezza	Infedele attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria	SETTORE TECNICO LL. PP.	Previsione nei capitolati tecnici di oneri informativi aggiuntivi a carico delle imprese esecutrici (es. dossier fotografico, bolla di consegna dei materiali, dichiarazioni e smaltimento rifiuti, etc)	In sede di predisposizione degli atti di gara	31.12.2017

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	Rilascio Permessi di Costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari	Inosservanza dell'ordine di presentazione e dell'istanza; rilascio in violazione	SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA	-Registro dei permessi - Monitoraggio dei tempi di conclusione dei	Adozione del provvedimento	Decorrenza immediata

RI PRIVI DI EFFETTO ECONOMIC O DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONT I DEL DESTINATA RI	in materia di edilizia privata	dei presupposti di legge e delle norme tecniche urbanistiche		procediment i Resoconto delle attività svolte da inviare al Responsabile della corruzione entro il 31.12. di ogni anno		
	Rilascio Autorizzazioni in materia di paesaggio e ambiente	Alterazione del procediment o. Ammissione o diniego immotivati	SETTORE ASSETTO DEL TERRITORI O URBANISTI CA EDILIZIA	Registro delle Autorizzazioni Vincolo di specificazione evitando motivazione tautologica	Adozione linee operative ed adeguament o procedure	31.12.2017

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATA RI CON EFFETTO ECONOMIC O DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONT I DEL DESTINATA RIO	Erogazione di prestazioni socio assistenziali	Alterazione del corretto svolgimento del Procediment o. Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni; omissione di controllo dei requisiti soggettivi	SETTORE SERVIZI SOCIALI	Pubblicazione sul sito delle informazioni. Controlli del Responsabile e del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato	Presentazione di una relazione annuale	31.12.2017

	Assegnazioni e di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone enti o imprese	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti	TUTTI I SETTORI	Revisione del Regolamento o per la concessione di contributi, prevedendo idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso POST EFFETTUA TI IN MISURA MAGGIORE RISPETTO A QUELLA MINIMA INDICATA ANEL REG. DEI CONTROLLI E, COMUNQUE NON INFERIORE AL 15 %	Predisposizione proposta	31.12.2018
--	---	---	-----------------	---	--------------------------	------------

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI PER L'ATTUAZIONE
PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI	Percezione di somme indebite . Arbitrarietà nelle scelte	Espletamento procedure espropriative con particolare riguardo alla determinazione dell'indennità di esproprio	SETTORE TECNICO	RELAZIONE ANNUALE SULLE PROCEDURE	31.12.2017
	Percezione di somme indebite. Arbitrarietà nelle scelte	Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio	SETTORE TECNICO	RELAZIONE ANNUALE SULLE PROCEDURE	31.12.2017

ULTERIORI AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	Trasferimenti di residenza	Favoritismi e clientelismi	Ufficio anagrafe e stato civile	Resoconto annuale del responsabile dell'Ufficio al responsabile anticorruzione	Adozione del provvedimento	31.12.2017
	Smembramento dei nuclei familiari	Favoritismi e clientelismi	Ufficio anagrafe e stato civile	Resoconto annuale del responsabile dell'Ufficio al responsabile anticorruzione	Adozione del provvedimento	31.12.2017
	Assegnazioni di aree e loculi cimiteriali	Favoritismi e clientelismi	Ufficio PATRIMONIO	Resoconto annuale delle attività svolte al responsabile anticorruzione	Adozione del provvedimento	31.12.2017
	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	TUTTI I SETTORI	Relazione annuale del Responsabile interessato . CONTROLLI EX POST EFFETTUATI IN MISURA MAGGIORE RISPETTO A QUELLA MINIMA INDICATA NEL REG. DEI CONTROLLI E, COMUNQUE NON INFERIORE AL 15 %	Adozione del provvedimento	31.12.2017

	Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio	Evitare le difformità con le normative vigenti sia nazionali sia regolamentari, attenzione al corretto utilizzo del territorio	Ufficio Polizia Municipale e Settore assetto del territorio urbanistica edilizia	Utilizzare soggetti possibilmente e sempre diversi per i controlli Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Adozione dei provvedimenti	31.12.2017
	Pianificazione e urbanistica e Piani Particolari regolati di iniziativa Privata	Abuso nell'adozione e di provvedimenti, omissioni controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA	Controlli del Responsabile e del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti	Presentazione di una relazione annuale	Decorrenza immediata
	Procedure espropriative	Evitare arbitrarietà nelle scelte	SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA	Resoconto annuale del Responsabile e servizi finanziari al responsabile AntiCorruzione	Adozione dei provvedimenti	31.12.2017
	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	Evitare situazioni di disparità di trattamento	Ufficio COMMERCIO	Applicazione del regolamento in vigore	Bando contenente i criteri di assegnazione. Pubblicazione sul sito degli esiti. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	31.12.2017
	Controlli in materia commerciale	Alterazione dei dati; Disomogeneità di valutazione, mancato rispetto dei termini	Ufficio Polizia Municipale	Controlli del Responsabile e del settore e Resoconto annuale dell'attività svolta dal responsabile	Presentazione di una relazione annuale	31.12.2017

				del Settore		
	Accertamento e definizione del debito Tributario	Riconoscimento di riduzioni/escenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	Controlli del Responsabile del Settore Resoconto semestrale dell'attività svolta dal responsabile del Settore	Presentazione di una relazione annuale	31.12.2017
	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi	Ufficio CASA	CONTROLLI EX POST EFFETTUATI IN MISURA MAGGIORE RISPETTO A QUELLA MINIMA INDICATA NEL REG. DEI CONTROLLI E, COMUNQUE NON INFERIORE AL 15 %	In Sede di assegnazione degli alloggi	31.12.2017
	gestione impianti pubblicitari	Favoritismi e clientelismi	Ufficio Polizia Municipale/ufficio commercio		Presentazione di una relazione annuale	31.12.2017
	Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree	Favoritismi e clientelismi	TUTTI I SETTORI		Presentazione di una relazione annuale	31.12.2017

	del Comune o di altri Enti				
--	-------------------------------	--	--	--	--

SEZIONE TRASPARENZA

PREMESSA:

I contenuti e le finalità della Sezione TRASPARENZA:

Con la redazione della presente sezione, il comune di San Cesario di Lecce intende dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza, intesa come l'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;

favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

come stabilito dall'art. 1, comma 1, d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 2, comma 1, del d.lgs. 97/2016.

Il presente documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, delle disposizioni dei PTTI 2014/16, 2015/17 e 2016/2018, con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi tre anni di attuazione di una normativa e delle importanti modifiche, integrazioni ed abrogazioni intervenute a seguito dell'approvazione del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*".

In premessa, vanno comunque considerate e sottolineate le notevoli difficoltà applicative e di adattamento, per enti di ridotte dimensioni, della normativa in materia di trasparenza, anche alla luce dell'inserimento nell'ordinamento pubblico dell'Accesso civico "generalizzato", previsto dall'art. 5, comma 2 e seguenti e articolo 5-*bis*, del d.lgs. 33/2013, a cui gli enti sono stati chiamati a dare attuazione entro il 23 dicembre 2016.

Tre anni e mezzo di applicazione del d.lgs. 33/2013, hanno reso in maniera plastica ciò che, sin dalla sua promulgazione, era chiaro ed evidente a molti. E cioè che il carattere indifferenziato degli obblighi di pubblicità, applicati con analogo contenuto, stessi adempimenti, stessa tempistica e uguali sanzioni ad enti e realtà profondamente diversi tra loro, senza distinguerne la portata in ragione del grado di esposizione, genera delle criticità difficilmente insormontabili, soprattutto negli enti locali di piccola e media dimensione, dove la struttura organizzativa non è in grado di adempiere tempestivamente agli obblighi e di supportare a dovere i compiti del RPCT.

Nonostante ciò si ribadisce che, per questo ente, il rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La puntuale e tempestiva attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, rendendo conoscibili tutti gli aspetti rilevanti dell'attività amministrativa, rappresenta - allo stesso tempo - un efficace deterrente dei comportamenti scorretti da parte di responsabili di P.O., funzionari, dipendenti ed amministratori, strumento idoneo a consentire l'esercizio dei diritti da parte dei cittadini, ed efficace strumento di controllo sull'efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa.

Essa, infatti, consente:

la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascun'area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei responsabili di P.O./funzionari;

la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;

la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Per queste ragioni, la presente sezione, è parte integrante e complementare del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) e ne costituisce pilastro essenziale.

Nella elaborazione della presente sezione, si è tenuto conto dei seguenti riferimenti normativi e orientamenti dell'ANAC:

decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016;

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»;

Allegato «1» delle suindicate Linee guida, relativa alla sezione «Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti»;

Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013».

La sezione definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Per completezza di descrizione, occorre infine mettere in evidenza che, con riferimento alla trasparenza, al momento dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, questo ente aveva già autonomamente provveduto alla pubblicizzazione sul proprio sito non solo di notizie, informazioni ed atti previsti da specifiche norme di legge, ma anche di altri atti amministrativi, modulistica, informazione utili per i cittadini sia per l'accesso ai servizi, sia per il controllo diffuso dell'attività amministrativa.

In relazione all'organizzazione della sezione "**Amministrazione trasparente**" creata in attuazione delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013, l'ente, nel primo anno di validità del PTPC 2017/19, darà completo adempimento a quanto previsto dalla tabella allegata (allegato 1), organizzando l'indice della pagina in sezioni e sottosezioni.

Nei casi in cui, nelle rispettive sezioni e sottosezioni, dovevano trovare pubblicazione documenti o informazioni già presenti in altre pagine del sito, si è operato attraverso un rimando, con il duplice positivo effetto di evitare di modificare la struttura del sito internet istituzionale, recentemente riorganizzata e di ottenere l'accessibilità ai documenti ed informazioni attraverso diversi canali.

Le misure della presente sezione sono, ovviamente, coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione 2017/19.

Gli obiettivi ivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Piano della *Performance*. Il Nucleo di Valutazione, inoltre, ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 35, comma 1, del d.lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il Nucleo di valutazione, inoltre, è tenuto ad utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei titolari apicali dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Struttura organizzativa

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, le strutture del comune sono organizzate secondo la competenza specifica.

Ciascuna struttura organizzativa è definita in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura è articolata in Settori ed uffici. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente deputata:

- a) alle analisi di bisogni per comparti omogenei;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Il Settore comprende uno o più uffici secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento compiuto di una o più attività omogenee.

L'Ufficio costituisce una unità operativa interna al Settore che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta, inoltre, attività di erogazione di servizi alla collettività.

L'articolazione degli uffici, competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, sono consultabili nel sito web del comune, nella sezione **Amministrazione trasparente** > **Organizzazione** > **Articolazione degli uffici**, a cui si fa esplicito rinvio.

Le funzioni fondamentali dei comuni sono state determinate, per ultimo, dal decreto-legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012, n. 135, cui si fa esplicito rinvio.

La legge consente, inoltre, ai comuni di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie ed importanti per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE

2.1 Il principio della trasparenza

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Tra le principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 che ha largamente modificato, integrato ed abrogato le norme del d.lgs. 33/2013 (all'articolo 5 e 5-bis) si riscontra la conferma del diritto di accesso civico "semplice" (comma 1 – d'ora in poi solo "accesso civico") e l'accesso "generalizzato" (comma 2 - da ora: FOIA), in attuazione di tali normative:

per l'accesso civico, l'ente ha già provveduto a redigere e pubblicare il modulo per l'attivazione della richiesta di accesso civico, nella seguente sezione del sito web: **Amministrazione trasparente** > **Altri contenuti - Accesso civico**;

Coordinamento del PTPC – sezione trasparenza con il Piano delle *Performance*

La nuova formulazione dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del d.lgs.

97/2016, prevede che vengano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni (comma 1), mentre il comma 3, ribadisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni ente e deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativa e individuali;

Per quanto sopra, andranno pubblicati sulla sezione **Amministrazione trasparente**:

Il PTPC 2017/2019, compresi i Piani degli ultimi cinque anni;

Piano e relazione sulla *Performance*;

Nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione, anche i relativi compensi in analogia alle norme sui Collaboratori e consulenti (art. 15, d.lgs. 33/2013).

Il Piano delle *Performance*, deve indicare - con chiarezza - obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano della *Performance* è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione del personale dell'ente. La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel piano delle *Performance* avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Fanno parte del Ciclo della *Performance*:

1. La Relazione Previsionale e programmatica;

2. il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o altro documento di programmazione in vigore nell'ente che, a partire dall'analisi dei bisogni e dalle finalità delle politiche contenute negli strumenti di programmazione sovraordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

2.3 Indice degli uffici e dei funzionari apicali coinvolti per l'individuazione dei contenuti di programma

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza (da ora RT) per il comune di

San Cesario di Lecce è individuato nel Segretario Comunale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione, ex art. 1, comma 7, della legge 190/2012, Il RT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RT, inoltre, svolge i nuovi compiti derivanti dall'applicazione del **FOIA** (Accesso civico generalizzato), sia per:

la facoltà di richiedere agli uffici le informazioni sull'esito delle istanze pervenute;

per la competenza in materia di «riesame» (nuovo art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013, modificato);

La struttura di supporto al RT:

Ai fini di garantire l'attività di supporto al RT, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni responsabile di settore e di servizio, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione, all'addetto alla pubblicazione nel sito web del comune, il quale provvederà tempestivamente.

2.4 Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (*stakeholder*)

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti detenuti, garantendo la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga *feedback* dai cittadini/utenti e dagli *stakeholder* (vengono individuati come *stakeholder*, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale della presente sezione, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. Analogo procedimento dovrà essere previsto per la verifica sulle modalità di pratica applicazione del FOIA.

A tal fine, il comune utilizzerà diversi strumenti – soprattutto legati al canale telematico - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli *stakeholder* saranno di volta in volta segnalate al RT, il quale, previo confronto con il responsabile del Settore cui si riferisce il dato pubblicato o l'accesso FOIA, oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente (e comunque non oltre 45 giorni) alla segnalazione.

E' già attivo il monitoraggio del sito web dell'ente nell'ambito del servizio "*La bussola della trasparenza dei siti web*", al fine di migliorare la qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

LE MISURE ORGANIZZATIVE

Iniziative per la trasparenza

Dopo la prima fase di attuazione della normativa e l'approvazione dei PTTI 2014/2016 , 2015/2017 e 2016/2018, nel triennio 2017/2019 i dati presenti sul sito saranno costantemente e ulteriormente aggiornati ed integrati, in stretta applicazione delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 che prevedono:

la modifica di alcune sottosezioni di Livello 1 e delle sottosezioni di Livello 2

la piena applicazione delle nuove disposizioni in materia di FOIA, con particolare approfondimento per i casi in cui si è necessario applicare le esclusioni, i limiti e le tutele, previste nell'art. 5-*bis*, del d.lgs. 33/2013, con una particolare accentuazione per i casi di rifiuto necessari per evitare un

pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia (d.lgs. 196/2003).

Nel corso del primo anno di applicazione della presente Sezione (2017) sarà anche necessario intensificare l'attività formativa specifica sul FOIA, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

esame della normativa specifica;

applicazione delle Linee guida dell'ANAC, in materia di FOIA;

rispetto della tempistica di attuazione del FOIA;

la fase di coinvolgimento dei controinteressati;

il riesame del RPCT;

definizione delle casistiche in cui applicare l'esclusione del diritto; il rifiuto; il differimento e la limitazione dell'accesso.

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni settore e servizio sarà responsabile per le materie di propria competenza. La tabella con gli obblighi di trasparenza è allegata a presente piano e sarà integrata nel corso dell'anno.

Giornate della trasparenza

Si prevede lo sviluppo di attività formative nel corso del triennio 2017/2019, in concomitanza dell'approvazione del PTPC. Nell'ambito delle attività di presentazione del Programma e della Relazione sulla *performance*, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e b) del d.lgs. 150/2009, alle associazioni di consumatori o utenti e a ogni altro osservatore qualificato, saranno organizzate, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, apposite giornate della trasparenza, anche prevedendo il coinvolgimento del corpo docente e degli studenti delle scuole cittadine.

LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La sezione "Amministrazione Trasparente" - Organizzazione

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza, a seguito delle numerose ed importanti novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, sin dal primo anno di attuazione del Piano, sarà necessario organizzare un lavoro collettivo, che vede coinvolti tutti i settori dell'ente, finalizzato all'implementazione dei dati pubblicati, con particolare attenzione al sito "Soldi pubblici" (dati sui pagamenti, art. 4-*bis*, del d.lgs. 33/2013) e delle pubblicazioni effettuate attraverso le banche dati di altri enti (art. 9-*bis*, del d.lgs. 33/2013), secondo le indicazioni previste nell'allegato B del citato d.lgs. e nelle Linee guida dell'ANAC.

Nella programmazione degli interventi va comunque sottolineato che la consistente riduzione dei dipendenti in servizio - soprattutto quelli addetti a funzioni amministrative - avvenuta nel corso dell'ultimo decennio, ha comportato una considerevole difficoltà a sviluppare e consolidare il flusso delle informazioni da pubblicare nel sito, sia per ciò che concerne l'inclusione di nuovi dati, sia per la costante attività di aggiornamento. Alcune sotto-sezioni saranno oggetto di specifici interventi implementativi nel corso del 2017, nel mentre è previsto che si possano sviluppare ulteriormente le attività di pubblicazione e pubblicità, direttamente dagli applicativi informatici in uso presso gli uffici e i servizi comunali.

Come previsto nel d.lgs. 33/2013, articolo 3, comma 1-*ter*, aggiunto dall'art. 4, comma 1, lett. b) del d.lgs. 97/2016, l'ANAC poteva, con il PNA 2016, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Nel nuovo PNA, invece, l'ANAC ha previsto che le «Particolari modalità semplificate per l'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, previste nell'art. 3, co. 1-*ter*, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, saranno oggetto di specifiche Linee guida dell'Autorità».

Nel corso dell'anno 2017, qualora venissero emanate le suindicate Linee guida, si procederà agli adattamenti e semplificazioni previste dalle norme di legge e nelle indicazioni del PNA 2016.

Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il RPCT garantirà che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;

completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziali dell'atto;

con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;

tempestivamente e comunque non oltre trenta (30) giorni dalla loro efficacia;

per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello cui decorre l'obbligo di pubblicazione, esclusi gli atti, i documenti e le informazioni per i quali il d.lgs. 33/2013, prevede dei tempi di pubblicazione diversificati (esempio: i dati degli artt. 14 e 15). Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;

in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005, e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Tutela dei dati personali e obblighi di trasparenza

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i settori responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmissione provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti: l'indirizzo e il numero telefonico privati, nonché le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all'art. 26 del d.lgs. 33/2013 relativi a contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale. In particolare, per quanto riguarda i contributi di carattere sociale, l'identificazione del beneficiario avviene per mezzo di un codice identificativo. In materia, vanno comunque osservate le disposizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, nelle sue *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*, datato 28 maggio 2014 (pubblicato sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

Modalità e tempi di attuazione della Sezione Trasparenza del PTPC:

Nel Piano della *performance* 2017-2019 sarà inserito un obiettivo intersettoriale volto alla applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d.lgs. 33/2013, come modificate dal d.lgs. 97/2016.

In particolare, dovrà essere data puntuale attuazione al FOIA e a tutti gli obblighi di pubblicazione non ancora assolti, con il popolamento della sezione "Amministrazione trasparente" ancora da completare, ed il costante aggiornamento delle altre sezioni.

I dati, i documenti e le informazioni che andranno implementati nell'anno 2017 sono i seguenti:

RIFERIMENTO NORMATIVO	COSA PUBBLICARE
Art. 4- <i>bis</i> , comma 2	Dati sui pagamenti
Art. 12	Atti di carattere normativo e amministrativo generale
Art. 14	Titolari di incarichi politici e titolari di incarichi dirigenziali
Art. 15	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza
Art. 19	Bandi di concorso
Art. 22	Dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
Art. 23	Provvedimenti amministrativi
Art. 24	Dati aggregati relativi all'attività amministrativa
Art. 29	Bilancio preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, dati contenenti il monitoraggio degli obiettivi;
Art. 31	Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione;
Art. 32	Dati sui servizi erogati
Art. 33	Dati sui tempi medi di pagamento
Art. 35	Procedimenti amministrativi
Art. 37	Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
Art. 38	Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
Art. 38	Attività di pianificazione del territorio.

ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE - Anno 2017

	COSA	CHI	PERIODO	PREVISTO
	Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPC	Responsabile Trasparenza	01/01/2017	31/01/2017
	Predisposizione di pagamenti in modalità informatica	Servizio ragioneria	01/01/2017	31/12/2017
	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; FOIA, tutela della privacy, segreto d'ufficio	Responsabile Trasparenza o docenza esterna	01/01/2017	31/12/2017

	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza	01/01/2017	31/12/2017
	Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile trasparenza	01/01/2017	31/12/2017
	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	01/01/2017	31/12/2017
	Organizzazione della giornata della Trasparenza, con coinvolgimento delle istituzioni scolastiche	Responsabile trasparenza	01/01/2017	31/12/2019
	Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza	Responsabile trasparenza	01/01/2017	31/12/2017
	Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i settori e servizi	01/01/2017	31/12/2017

Anni 2018 e 2019 - Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016:

	COSA	CHI	2017	2018
	Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPC	Responsabile Trasparenza	X	X
	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; tutela della privacy, segreto d'ufficio	Responsabile Trasparenza	X	X
	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza	X	X
	Formulazione direttive interpretative, anche attraverso Incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile trasparenza	X	X
	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	X	X
	Organizzazione della giornata della Trasparenza, con coinvolgimento delle istituzioni scolastiche	Responsabile trasparenza	X	X

	Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza	Responsabile trasparenza	X	X
	Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i settori e servizi	X	X

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

I responsabili della trasmissione dei dati

Responsabile della trasmissione dell'atto, documento o informazione oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente all'addetto al sito web e comunque entro trenta (30) giorni dalla formale adozione.

I documenti o atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, con data certa, dovranno essere trasmessi all'addetto al sito web almeno quarantotto (48) ore prima della data indicata per la pubblicazione.

Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto (per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità) mezzo posta elettronica all'indirizzo email dell'addetto al sito web specificando nella email di accompagnamento la durata della pubblicazione e la Sottosezione di Livello 1 o eventuale Sottosezione di Livello 2 del sito in cui tali informazioni dovranno essere pubblicate.

Il RPCT e i responsabili dei vari settori organizzativi vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Responsabili pubblicazione e aggiornamento dati

Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione è l'addetto al sito web (o suo sostituto), il quale, una volta ricevuti i dati e le informazioni da pubblicare, provvederà tempestivamente alla loro affissione nella sezione del sito web indicatagli dal produttore del documento, non oltre cinque giorni per i documenti senza data certa obbligatoria, e entro quarantotto (48) ore per gli altri.

Referenti per la trasparenza

I responsabili dei vari settori svolgeranno anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste nella presente Sezione. A tale fine vigileranno:

sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

sulle misure di tutela inerenti la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati sensibili e giudiziari (art. 4, comma 1, lettere d. ed e. del d.lgs. 196/2003) ed applicando il principio di pertinenza e di non eccedenza per i dati personali comuni.

5.4 Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi

Per garantire la regolarità dei flussi informativi ad ogni ufficio e servizio sarà consegnato, da parte del RPCT, uno scadenziario con indicati i tipi di atti e documento che dovranno essere prodotti e la periodicità del loro aggiornamento. Vigileranno sul rispetto dello scadenziario i responsabili dei settori organizzativi, nonché il RPCT, il quale, periodicamente, effettuerà dei controlli sull'attualità delle informazioni pubblicate. In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il RPCT segnalerà ai responsabili di settore la mancanza, e gli stessi provvederanno a

sollecitare il soggetto incaricato alla produzione dell'atto il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di giorni quindici (15).

CONTROLLI E MONITORAGGI

Il processo di controllo

L'attività di controllo sarà svolta dal RPCT, coadiuvato dai responsabili di settore che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni sul FOIA, previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e FOIA (artt. 5 e 5-bis, d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata (art. 6 d.lgs. 33/2013) dovrà essere verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale della Sezione Trasparenza del PTPC, verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

Anche il Nucleo di Valutazione (NdV) è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC, di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il NdV, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Spettano, inoltre, al NdV i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'ente, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da istruzioni emanate annualmente dall'ANAC con apposita deliberazione. Le attestazioni del NdV dovranno essere pubblicate nella sezione: **Amministrazione trasparente> Disposizioni generali> Attestazioni OIV o di struttura analoga.**

DATI ULTERIORI

Il RPCT, sulla scorta delle banche dati esistenti e previa condivisione con i Responsabili di settore, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione **Amministrazione trasparente>altri contenuti**. La decisione di inserire dati ulteriori e le relative modalità sono oggetto degli aggiornamenti della presente Sezione del Piano.

LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della

retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC, datato 16 novembre 2016, recante "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97*".

Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal d.lgs. 33/2013.

NORNA violata	Sanzione in Euro	A CHI	RIF. ART. 47 d.lgs. 33/2013
Art. 14	Da 500 a 10.000	Organi politici, dirigenti, Segretario, P.O. Mancata o incompleta comunicazione situazione patrimoniale complessiva, azioni, ecc. e compensi cui da diritto la carica (compresi coniuge e parenti 2° grado se danno il consenso)	Comma 1
Art. 14	Da 500 a 10.000	Dirigente che non effettua la comunicazione per emolumenti a carico finanza pubblica.	Comma 1-bis
Art. 4-bis, co. 2	Da 500 a 10.000	Responsabile mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti sul sito «Soldi pubblici» >Amministrazione trasparente	Comma 1-bis
Art. 22	Da 500 a 10.000	Responsabile violazione per mancata pubblicazione dei dati sulle società partecipate	Comma 2

Le relative sanzioni sono irrogate dall'ANAC, secondo il regolamento emanato nel rispetto della legge 689/1981.

(articolo 47 d.lgs. 33/2013, modificato da art. 38, comma 1, lettere a) e b) d.lgs. 97/2016)

Si specifica che il comune Di San Cesario Di Lecce è un ente locale senza figure di livello dirigenziale e con popolazione pari ad abitanti 8226 (alla data del 31.12.2016).

all A) ALLEGATO 1

SCHEDA DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e attività successive all'aggiudicazione definitiva.		La durata dei procedimenti di scelta del contraente è disciplinata dal D.L.vo 163/2006 e dal vigente regolamento comunale ex art. 125, D.L.vo 163/2006		
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;		Da 30 a 90 giorni a secondo della tipologia del beneficio richiesto e sulla base della disciplina legislativa e regolamentare vigente		
Assunzioni di personale e progressioni del personale di cui al D. Lvo 150/2009		La durata dei procedimenti di assunzione e progressione di carriera è fissata dalla legislazione vigente e dal Regolamento comunale sui concorsi.		
Trasferimenti di residenza		Secondo la recente disciplina "residenza in tempo reale". Accertamenti entro 30 giorni		

Smembramenti dei nuclei familiari		60 giorni		
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza		Da 30 a 90 giorni, sulla base della disciplina legislativa e regolamentare vigente		
Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio		Tempi fissati dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari adottate dal comune, attualmente vigenti.		
Assegnazione di loculi		Entro 30 giorni		
Autorizzazioni paesaggistiche		Entro i termini fissati dalla normativa di riferimento.		
Pianificazione urbanistica		Tempi fissati dalla normativa di riferimento		
Strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata		Da 90 a 120 giorni		
Procedure espropriative		Tempi fissati dalla normativa di riferimento		
Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche		Da 30 a 60 giorni		
Controlli sulle attività produttive		Da 30 a 60 giorni		
Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria		Tempi fissati dalla disciplina legislativa e regolamentare di riferimento		

Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica		60 giorni		
Gestione impianti pubblicitari		Entro 30 giorni		
Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti.		Da 30 a 45 giorni		