



COMUNE DI GALATRO
(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL
TRIENNIO 2019/2021**

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 31.1.2019 .)

INDICE

Titolo I - Prevenzione della corruzione

- Art. 1 Oggetto del Piano
- Art. 2 Premessa metodologica. Processo di adozione del piano
- Art. 3 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Art. 4 Soggetti del P.T.P.C.T.
- Art. 5 Individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
- Art. 6 Individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
- Art. 7 Analisi del contesto esterno
- Art. 8 Analisi del contesto interno
- Art. 9 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente
- Art. 10 Individuazione dei rischi
- Art. 11 Mappatura dei processi
- Art. 12 Individuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione nella fase della formazione, dell'attuazione e del controllo delle decisioni
- Art. 13 Obblighi di informazione a carico dei responsabili di area nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Art. 14 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
- Art. 15 Divieto di pantouflage. Cessazioni rapporto di lavoro/attività contrattuale: correlazione e prescrizioni comportamentali ex art. 53 c. 16 ter d.lgs 165/2001.
- Art. 16 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione
- Art. 17 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
- Art. 18 Rotazione del personale
- Art. 19 Formazione del personale
- Art. 20 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici
- Art. 21 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico
- Art. 22 Codice di comportamento e responsabilità disciplinare
- Art. 23 Patti di Integrità negli affidamenti
- Art. 24 Misure per il rafforzamento del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Art. 25 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti(c.d. Whistleblowing)

Art. 26 Segnalazioni da parte della società civile

Art. 27 Misure antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo

Art. 28 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione

Titolo II - Misure per la trasparenza

Art. 29 Introduzione.

Art. 30 Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – Elenco degli obblighi di pubblicazione ed individuazione degli uffici responsabili

Art. 31 Il Responsabile della trasparenza

Art. 32 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Art. 33 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività nell'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Art. 34 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Art. 35 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Art. 36 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Art. 37 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Art. 38 "Dati ulteriori"

Titolo III- Disposizioni transitorie e finali

Art. 39 Entrata in vigore e altre disposizioni

TITOLO I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1

Oggetto del Piano

Obiettivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è quello di prevenire il rischio della corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità da svolgersi nel triennio interessato.

Il concetto di corruzione va inteso in senso lato, non limitato alle specifiche figure di reato previste nel nostro ordinamento, ma in modo da ricomprendere anche il malcostume politico e amministrativo, ed in generale le situazioni in cui un soggetto, a prescindere dalla rilevanza penale, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. L'obiettivo deve essere quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità dell'azione amministrativa e contrastare l'illegalità.

La cattiva amministrazione si combatte anche tramite:

- la trasparenza, che costituisce oggetto di un'apposita sezione del presente P.T.P.C.T.;
- l'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico ed il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Art. 2

Premessa metodologica. Processo di adozione del piano

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" è entrata in vigore il 28 novembre 2012 ed è stata sensibilmente modificata con il D. Lgs. n. 97/2016, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*". Il predetto Piano tiene pertanto conto delle modifiche ed integrazioni intervenute sia alla Legge n. 190/2012, sia al Decreto n. 33/2013, nonché delle numerose indicazioni fornite dall'ANAC nell'ultimo biennio con gli atti di seguito richiamati:

- "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*", adottate dall'ANAC con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015;
- "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*", adottate dall'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016;
- "*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013. Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli*

obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» adottate dall'ANAC con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016;

- *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”* adottate dall'ANAC con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Per espressa previsione di legge (art. 1, c. 7, come modificato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016), negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione; pertanto, in seguito alle modifiche intervenute nell'anno 2016, l'ufficio di responsabile della prevenzione della corruzione assorbe ora anche le funzioni del responsabile della trasparenza: rimane inalterato il compito del responsabile della prevenzione della corruzione di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.).

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dalla CIVIT con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013. Con il D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014 è stato operato il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, alla quale sono state attribuite le funzioni e le competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP) e sono state previste specifiche sanzioni (art. 19, comma 5) in caso di mancata *“adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento”*.

In seguito alle modifiche intervenute con il D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla Legge n. 114/2014, l'ANAC, con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha approvato l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, nel riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha previsto, prima delle modifiche operate dal D.Lgs. n. 97/2016, che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi, costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione (art. 10). Il presente Piano comprende al suo interno le specifiche misure in materia della trasparenza, considerato che il novellato art. 10 dispone che *“ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”*.

Gli obiettivi indicati nel presente Piano sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel *“Piano della performance”* e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. Il rinvio è quindi all'art. 169 del TUEL, il cui comma 3-bis prevede che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati ora organicamente nel *“Piano Esecutivo di Gestione”*, atto quest'ultimo la cui competenza è espressamente assegnata alla Giunta Comunale.

L'ANAC, nell'aggiornamento 2015 del P.N.A., ha ritenuto che *“negli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale”*.

Sia nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, sia nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2017, approvato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'ANAC ha ribadito la necessità di un effettivo coinvolgimento del Consiglio Comunale nella definizione degli obiettivi strategici e degli indirizzi generali in materia di prevenzione della corruzione.

Nell'aggiornamento al PNA 2017, ha fornito ancora alcune indicazioni di carattere generale tra cui quelle relative alla rotazione del personale (sia *ordinaria* – ex art. 1 c.14 L. 190/2012 – che *straordinaria* – ex art. 16 c.1 lett l) *quater*) - avendo riscontrato che, pur prevista nei PTPC del campione delle amministrazioni esaminate, essa non viene poi concretamente attuata.

Il documento ha poi posto l'attenzione sul rapporto tra PTPCT e gli atti di programmazione delle performance, anche alla luce delle novità in tema di funzioni degli OIV introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016. La necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure anticorruzione e per la trasparenza emerge del resto anche dal comma 8-bis introdotto alla L. n. 190/2012 dallo stesso D.Lgs. n. 97/2016, dove si ribadisce che gli organismi di valutazione hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

L'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2018) si sofferma ancora su alcuni tratti della normativa di settore. In particolare vengono analizzati:

1- il rapporto col RPCT. La valorizzazione del RPCT è ritenuta di “estremo rilievo” in quanto di figura chiave per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione. Le modalità di interlocuzione sono state definite col Regolamento approvato con la Delibera n. 330 del 29 marzo 2017.

Considerato il ruolo, l'Autorità precisa che l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico le condanne in primo grado prese in considerazione nel D. Lgs. n. 235/2012 e quelle per i reati contro la pubblica amministrazione. Laddove le condanne riguardino altre fattispecie, le amministrazioni e gli enti possono chiedere l'avviso dell'Autorità anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT.

2. Trasparenza e privacy. L'Anac evidenzia che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che l'Ente prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative preveda l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione che deve comunque avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento n. 2016/679: adeguatezza, pertinenza, minimizzazione dei dati, esattezza, aggiornamento. Le amministrazioni sono tenute a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Importante è anche il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD), figura introdotta dal Regolamento Ue: mentre il primo è scelto fra personale interno alle amministrazioni, il secondo può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizio stipulato con persona fisica o giuridica esterna.

Qualora il RPD sia individuato fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere col RPCT, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. “Eventuali eccezioni – si legge nel documento – possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD”.

3. Sui Codici di comportamento nel PNA 2018 si evidenzia come le specifiche Linee guida saranno emanate nei primi mesi del 2019, per cui le amministrazioni potranno procedere alla adozione dei nuovi PTPC 2019-2021 senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice. Viene tuttavia data particolare rilievo al divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del

rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (cd. *pantouflage*) evidenziando come l'intervento dell'Autorità si esplica in termini sia di vigilanza che di funzione consultiva.

4. Le semplificazioni per i piccoli comuni L'Anac propone alcune modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, riservandone alcune a quelli con popolazione inferiore ai 5.000. In particolare :

- per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 viene ammessa la possibilità di collegamento tra "Amministrazione trasparente" e l'albo pretorio *on line* attraverso opportune cautele, posto che la prima contempla spesso dati di sintesi mentre il secondo riguarda documenti integrali che rimangono pubblicati per il periodo imposto dalla legge.

- la possibilità di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già rese disponibili, come nel caso dei Comuni aderenti ad un'Unione o ad una Centrale Unica di Committenza.

- con riferimento alla difficoltà di assicurare la tempestiva pubblicazione dei documenti e il loro costante aggiornamento, l'Anac riconosce ai piccoli Comuni la possibilità di "interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati". I termini vanno indicati nel PTPC sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, "tendenzialmente non superiore al semestre".

- con riferimento agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione, i Comuni con meno di 15.000 abitanti possono pubblicare un organigramma semplificato, indicando uffici, responsabili, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica.

- con riguardo agli elenchi dei provvedimenti amministrativi, possono pubblicare i corrispondenti atti in via integrale, assicurando la tutela della riservatezza dei dati. Nel caso di pubblicazione dei dati in tabelle, che spesso comporta una rielaborazione onerosa, i piccoli Comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi.

- con riguardo all'obbligo di adottare ciascun anno un nuovo completo PTPC, è previsto che i Comuni con meno di 5.000 abitanti possano adottare il Piano con modalità semplificate, ma "solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti". Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni.

- per i comuni con meno di 5.000 abitanti in cui il Segretario comunale ricopra l'incarico non in qualità di titolare ma di reggente o supplente, anche a scavalco, è consentito prevedere la figura del "referente" del RPCT, il quale assicura la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantisce attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPC e riscontri sull'attuazione delle misure.

Per l'anno 2019, anche in relazione alle forme di semplificazione richiamate dal PNA 2018 tenuto conto che nell'Ente non si sono on siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti il Consiglio Comunale del Comune di Galatro non ha ritenuto di fornire nuove linee guida di indirizzo generale per l'eventuale aggiornamento, come già avvenuto nell'anno 2018 con la deliberazione n. 4 del 25/01/2018.

Il Segretario Comunale, nella sua qualità di responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Galatro, con avviso pubblico prot. n. 360 del 22.1.2019, pubblicato all'albo pretorio *on line* e sull'homepage del sito internet istituzionale dell'Ente, ha avviato la procedura aperta di partecipazione per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2019/2021, invitando chiunque ritenesse di voler dare il proprio contributo al miglioramento del Piano 2018/2020 a presentare eventuali proposte di modifica e/o osservazioni entro la data del 28.1.2019.

Entro la predetta data tuttavia non è pervenuto alcun contributo, alcuna proposta di modifica od osservazione in merito all'aggiornamento del Piano Triennale.

Pertanto l'aggiornamento predisposto dal RPCT interviene sugli aspetti focalizzati dal 'Autorità Nazionale Anticorruzione nel PNA 2018 recependo i suggerimenti ivi contenuti relativamente a forme semplificate degli adempimenti in materia di trasparenza quanto mai opportuni atteso che dal monitoraggio svolto dal RPCT nel mese di dicembre 2018 sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013 è emerso uno scarso livello di attuazione dello stesso, come peraltro evidenziato nella Relazione

del RPCT - anno 2018 - , sulla disciplina del *Pantouflage* (art. 53 comma 16 *ter* del DS.Lgs 165/2001) e valorizzando forme di coordinamento fra il PTPCT e sistemi di controllo.

Art. 3

Coordinamento tra il piano della performance ed il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza – obiettivi strategici

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del presente Piano, sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal piano della Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione. Il coordinamento fra i due strumenti è stato cristallizzato nelle disposizioni legislative contenute nel D Lgs 75/2017 di modifica del D. Lgs 150/2009 prevedendo l'inserimento nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal piano della Performance, di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Detto inserimento avviene:

con riguardo alla performance organizzativa : il riferimento è alla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, al rispetto dei tempi e delle fasi previste ed allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati e gli utenti dei servizi,;

con riguardo alla performance individuale con riferimento agli obiettivi assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2019

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012, vengono di seguito fissati gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiranno il contenuto necessario dei seguenti documenti di programmazione strategico gestionale:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Piano della Performance.

NUM.	AMBITO STRATEGICO	AMBITO D'AZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE (ANNI)	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA DUP
1	Custodire la città di Galatro sicura per una cittadinanza attiva piena e libera.	Legalità nella amministrazione e prevenzione della corruzione	Implementazione delle forme di <u>trasparenza</u> , <u>legalità</u> e <u>semplificazione</u>	Cittadini	Annuale	Si

Declinazione delle linee di attività da sviluppare :

- Creazione di una rete di referenti della trasparenza e realizzazione del monitoraggio semestrale su quanto pubblicato dai settori.
- Definizione e pubblicazione di modalità operative per il riutilizzo dei dati pubblicati sul sito.
- Censimento dei procedimenti e determinazione dei tempi di conclusione;
- Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
- Implementazione di applicativi e /o di collegamenti ad altri siti (es. PerLaPA BDAP) per l'inserimento nella sezione del sito relativa all'amministrazione trasparente dei dati relativi a contributi, incarichi professionali, provvedimenti, tipologie di procedimento (nel corso del 2019).
- Implementazione e aggiornamento della sotto - sezioni di "Amministrazione Trasparente" e conseguente pubblicazione dei dati in attuazione di quanto previsto nelle modifiche del D.Lgs. 33/2013, ad opera del D.Lgs. 97/2016 e delle linee guida dell'ANAC

- Organizzazione della giornata della Trasparenza .

Al fine di rendere possibile il raggiungimento di tale obiettivo, l'amministrazione si impegna a prevedere in bilancio apposite risorse necessarie per provvedere all'acquisizione di software gestionali che consentano l'automatizzazione della pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente.

NUMERO	AMBITO STRATEGICO	AMBITO D'AZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE (ANNI)	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA DUP
2	Custodire la città di Galatro sicura per assicurare una cittadinanza attiva piena e libera	Legalità nella amministrazione e prevenzione della corruzione	Implementazione di azioni per il contrasto Della corruzione	Cittadini	Annuale	Si

Declinazione delle linee di attività da sviluppare :

- implementazione del sistema dei controlli interni.
- Implementazione con apposito applicativo della procedura di segnalazione delle condotte illecite sia interno sia esterno.

NUMERO	AMBITO STRATEGICO	AMBITO D'AZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE (ANNI)	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA DUP
3	Custodire la città di Galatro sicura per assicurare una cittadinanza attiva piena e libera	Legalità nella amministrazione e prevenzione della corruzione	Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione	Cittadini, operatori economici, amministratori Settori Tecnico comunale	Annuale	Si

Declinazione delle linee di attività da sviluppare :

- censimento dei procedimenti amministrativi

Al fine di incrementare l'integrazione tra il PTPC, l'attività di controllo interno ed il piano degli obiettivi, e di sollecitare una maggiore collaborazione da parte del personale dipendente all'attuazione del PTPC, si stabilisce, quale indirizzo generale da rispettare nella definizione degli obiettivi di performance, che gli obiettivi relativi all'attuazione delle misure del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza abbiano un peso non inferiore al 40% del totale nella ponderazione dei singoli obiettivi di ciascun responsabile di area.

Art. 4 Soggetti del P.T.P.C.T.

I soggetti interessati dall'approvazione e dall'attuazione del presente P.T.P.C.T. sono:

- **Il Sindaco**
designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1 c- 7 L. 190/2012)
- **il Consiglio Comunale**

In relazione ai poteri di indirizzo e di controllo attribuitigli dal legislatore, il Consiglio comunale impartisce al Responsabile per la prevenzione della corruzione le direttive in ordine ad eventuali aggiornamenti e/o modifiche integrative da apportare al PTPC in sede di aggiornamento annuale. Il Consiglio Comunale esercita inoltre funzioni di controllo con riferimento agli aspetti critici evidenziati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche in occasione della Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e formula eventuali prescrizioni e/o raccomandazioni ai responsabili dei settori per cui sono state segnalate le criticità;

- **la Giunta Comunale**

- a) approva, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, e ogni qualvolta vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a norma dell'art. 1 c. 8 e 60 Legge n. 190/2012;
- b) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- c) propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

La Giunta Comunale che adotta il PTPCT è pienamente coinvolta – sul piano delle responsabilità- non solo per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma (31 gennaio di ogni anno) ma anche per l'assenza di elementi minimi del piano medesimo ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett.b), del D.L.90/2014, convertito in legge.

Gli organi di indirizzo ricevono la relazione annuale del RPC, possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

- **il Segretario comunale quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 con disposizione del Sindaco, di norma, nella figura del Segretario Generale.

In forza delle disposizioni di legge e di quanto previsto nel PNA 2016, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza è chiamato a svolgere i compiti seguenti:

- a. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate nel PTPC e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d. propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f. in sede di monitoraggio verifica l'applicazione delle misure di rotazione proposte dai dirigenti negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012);
- g. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda o qualora sia lo stesso Responsabile a ritenerlo opportuno (art. 1 c. 14 L. 190/2012);
- h. entro le scadenze previste dalla norma e dall'ANAC, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- i. trasmette al Nucleo informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- j. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- k. indica all'Ufficio dei procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - l. cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, siano rispettate le disposizioni del D. Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.
 - m. contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto (art. 15 c.2 D. Lgs. n. 39/2013).
 - n. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1 c.7 L-190/2012);
 - o. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
 - p. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013).
 - q. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, c. 1 e 5, del D. Lgs. 33/2013);
- **i responsabili di area - titolari di posizione organizzativa**, i quali, per il settore di rispettiva competenza:
 - a. svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.)
 - b. partecipano al processo di gestione del rischio;
 - c. propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. 165 del 2001);
 - d. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - e. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. 165 del 2001);
 - f. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, c. 14, L. 190/2012);
- **Il Nucleo di Valutazione:**
 - a. partecipa al processo di gestione del rischio;
 - b. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - c. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
 - d. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165 del 2001);
- **l'Ufficio per i procedimenti disciplinari**, che:
 - a. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
 - b. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
 - c. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- **tutti i dipendenti comunali, L.S.U. e L.P.U., i quali:**
 - a. partecipano al processo di gestione del rischio;
 - b. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;

- c. segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs. 165 del 2001);
 - d. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241 del 1990; artt. 6-7 Dpr 62/2013; artt. 9-10 del vigente Codice di comportamento integrativo);
- **tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**, i quali:
 - a. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
 - b. segnalano le situazioni di illecito.
 - **il responsabile aggiornamento dati stazione appaltante (RASA)**

Il RASA assolve all'obbligo informativo di legge , consistente nell' implementazione della BDNCP . A tal fine procede ad inserire nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), presso l'ANAC, dei dati relativi all'anagrafica della Stazione appaltante / comune di Delianuova, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo .

Tale obbligo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.Lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Art. 5

Individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario Comunale , in attuazione delle disposizioni normative (art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, che ha modificato l'art. 1, c. 7, della Legge n. 190/2012), che hanno disposto l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza.

Qualora il Segretario comunale ricopra detto incarico presso l'Ente non in qualità di titolare, ma di reggente o supplente, anche a scavalco, il Segretario /RPCT con proprio atto nomina il "referente" del RPCT, il quale assicura la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantisce attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPC e riscontri sull'attuazione delle misure.

Il referente viene individuato fra personale di ruolo appartenente a posizione apicale .

Art. 6

Individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Il Responsabile apicale di P.O. dell'area tecnica ARCH. MICHELE POLITANO' è individuato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante Comune di Galatro.

Art. 7

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine,

sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Il comune di Galatro è geograficamente situato, nell' area della Piana di Gioia Tauro, oggi inglobata nell'area metropolitana di Reggio Calabria. Con una popolazione di n. 1.671 abitanti residenti - di cui circa l'1,80% stranieri residenti . Negli ultimi 15 anni si è registrato un forte calo demografico che ha fatto registrare una riduzione percentuale di circa il 30% della popolazione residente (2001 – 2016). Il territorio tuttavia è interessato da flussi migratori continui e presenza di extracomunitari che stazionano sul territorio per periodi coincidenti con l'intensificarsi di richiesta di manodopera .

L'originaria vocazione agricola del territorio comunale è andata via via scemando contestualmente allo spopolamento. La prevalente economica agricola non è stata sostituita da nuove forme di lavoro sul luogo. Il tessuto economico nel territorio comunale non è molto vitale non essendovi fiorenti esperienze commerciali (piccole , medie e grandi strutture di vendita) .

L'edilizia privata è un ambito che ha risentito della crisi economica degli ultimi anni e subito un forte arresto .

Di contro l'attività edilizia pubblica negli anni trascorsi fa registrare un trend positivo caratterizzato grazie a risorse finanziamenti pubblici assegnati al comune –

Il livello dei servizi locali (sistema di raccolta dei rifiuti, sistema idrico integrato, trasporti locali, sanità,) sconta il limite di una mancanza di programmazione e coordinamento - nel tempo – a cura dei diversi soggetti istituzionalmente a ciò preposti (in primis Regione) con evidenti ricadute negative sul piano organizzativo e gestionale sotto il profilo dell'economicità e dell'efficienza dei servizi e , non ultimo, dell'efficacia degli stessi concorrendo a generare un clima di crescente sfiducia nelle Istituzioni Pubbliche , fatta eccezione che per quella parte di attività allo stato svolta direttamente dal Comune (es. raccolta dei rifiuti, spazzamento strade) rispetto alle quali la percezione del ruolo di “soggetto regolatore” che, per eccellenza, il Comune è deputato a svolgere è adeguatamente percepita dalla comunità locale.

Dai dati disponibili e considerato il livello di sviluppo economico del territorio comunale, non si rilevano sul territorio comunale interessi economici e commerciali tali da costituire un rischio elevato di fenomeni corruttivi che possono interessare l'organizzazione comunale.

Le piccole dimensioni demografiche del Comune di Galatro rendono piuttosto frequenti rapporti di parentela, familiarità e cortesia, così come di contrasto e disarmonia, tra dipendenti comunali e cittadini: il rispetto delle procedure burocratiche e la previsione di specifiche misure di prevenzione e specifici controlli risultano pertanto opportuni per evitare favoritismi o ostruzionismi.

La lettura dei dati socio-economici del territorio comunale, ai fini del presente piano Anticorruzione, deve necessariamente essere messa in correlazione con quanto emerso in occasione delle relazioni annuali degli Organi Istituzionali sulla presenza della criminalità organizzata nella Piana di Gioia Tauro - cd. ‘ *Ndrangheta* - e sui i rapporti tra la *ndrangheta* e l'imprenditoria ed i tentativi di infiltrarsi nella Pubblica amministrazione e di condizionare l'operato dei pubblici Uffici .

I predetti rapporti evidenziano come l'intera area della Piana di Gioia Tauro continua ad essere caratterizzata dalla presenza della ‘*Ndrangheta* che , in tutte le sue differenziate manifestazioni, rappresenta un elevato livello di minaccia per il territorio comunale, sebbene costantemente e incisivamente colpita dall'attività di contrasto svolta dalle FF.PP.

In particolare i rapporti delle forze dell'ordine evidenziano l'azione coordinata e compatta della ‘*ndrangheta* che contempla organizzazione , sinergie, momenti decisionali comuni e divisione dei compiti funzionali al raggiungimento di risultati a vantaggio di tutta l'organizzazione.

Dalle relazioni emerge inoltre il grande interesse della ‘*ndrangheta* per settori imprenditoriali “strategici”, quali il movimento terra, l'edilizia, l'import-export di prodotti alimentari, la gestione di sale giochi e di piattaforme di scommesse *on line*, le attività di smaltimento e trasporto di rifiuti speciali.

Sempre secondo quanto rilevabile dai rapporti delle forze dell'ordine la reale forza dell'organizzazione è rinvenibile nella continua e penetrante ricerca del potere politico-economico, che si

esprime nel tentativo di ingerenza nei processi decisionali amministrativi, nei rami della pubblica amministrazione in cui avere stabili punti di riferimento per la gestione dei relativi appalti .

La penetrazione nel tessuto imprenditoriale e la conseguente acquisizione di potere economico e finanziario collegano la 'ndrangheta alla "zona grigia", che è anello di congiunzione con la politica, delinea una 'ndrangheta presente nei settori nevralgici della politica, dell'amministrazione pubblica e dell'economia, creando, in tal modo, le condizioni per un arricchimento, non più solo attraverso le tradizionali attività illecite del traffico internazionale di stupefacenti e delle estorsioni, ma anche intercettando importanti flussi economici pubblici ad ogni livello, comunale, regionale, statale ed europeo con evidente rischio di infiltrazione e condizionamento della sfera politica e istituzionale ed di interferenza sul mercato e sullo sviluppo locale.¹

Le medesime considerazioni sono rinvenibili nella Relazione al Parlamento per l'anno 2015 sull'attività delle forze di polizia sullo Stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, laddove si legge, in relazione alla 'Ndrangheta (pag. 19): *“La 'Ndrangheta conferma di essere addentrata, in modo capillare e pervasivo, nei gangli vitali dell'economia, della politica e nella stessa società civile, nelle sue più varie declinazioni. [...] La matrice mafiosa calabrese si caratterizza, pertanto, oltre che per le attività criminali classiche, come il narcotraffico o il controllo del territorio, per la sua capacità proiettiva extraregionale. Nelle relazioni di reciproco affidamento tra le cosche, esprime la propria forza globale di intimidazione, contribuendo ad inquinare l'ordinato svolgersi delle dinamiche socio-economiche e politico-amministrative e dimostrando un'elevata capacità di ingerenza nei processi decisionali. La 'Ndrangheta non rinuncia a penetrare le Amministrazioni locali anche con mezzi corruttivi, sfruttando le sue ramificate opportunità relazionali, spesso fondate su un reciproco e condiviso interesse: la corruzione negli appalti costituisce un fattore incrementale di offensività della minaccia. In Calabria le cosche di maggior rilievo, da anni, hanno dato vita ad un sistema criminale lobbistico capace di strette e convergenti contiguità con settori degli apparati pubblici, coltivando l'affermazione politico-amministrativa e professionale di personaggi che, pur se apparentemente estranei alle 'ndrine, le hanno sistematicamente favorite, volgendo i processi decisionali della P.A. a favore degli interessi criminali. La minaccia così definita assume, pertanto, una valenza strategica, per l'intraprendenza collusiva ed infiltrativa dei boss rispetto alla P.A. e all'impresa. Opere di primario interesse per il Paese, realizzate in forza di ingenti finanziamenti pubblici, innescano l'interesse da parte delle cosche 'ndranghetiste, competenti per territorio, le quali espletano l'esercizio diretto di attività di impresa o controllano il settore delle forniture di beni e servizi; d'altra parte, il più stretto controllo del territorio aumenta esponenzialmente la capacità parassitaria delle cosche.”*

¹ **FONTI** : Ministero dell'Interno: *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - anno 2014 e 2015 ; Relazione annuale 2016 E 2017 DIA -pro-*

Art. 8

Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

La struttura organizzativa dell'Ente, ai sensi del vigente ordinamento degli uffici e dei servizi, si articola in quattro aree secondo la dotazione organica di seguito rappresentata, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 15.3.2018, aggiornata alla data di approvazione del presente Piano:

DOTAZIONE ORGANICA					
AREA AMMINISTRATIVA					
N.	CAT	PROFILO	COPERTO	VACANTE	PART-TIME
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	X		
2	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	X		
3	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	X		
4	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		X	18 ore
5	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	X		
6	B	MESSO	X		
7	A	OPERATORE	X		
8	A	OPERATORE		X	
Totale			6	2	
AREA ECONOMICO – FINANZIARIA E TRIBUTI					
N.	CAT	PROFILO	COPERTO	VACANTE	PART-TIME
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	X		
2	C	ISTRUTTORE RAGIONIERE	X		
3	C	ISTRUTTORE ECONOMO	X		
Totale			3	0	
AREA TECNICA E LL.PP.					
N.	CAT	PROFILO	COPERTO	VACANTE	PART-TIME
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	X		
2	C	ISTRUTTORE GEOMETRA	X		
3	C	ISTRUTTORE	X		
4	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE	X		18 ore
5	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE	X		18 ore
6	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE	X		18 ore
7	B3	OPERAIO SPECIALIZZATO		X	18 ore
8	B3	OPERAIO SPECIALIZZATO		X	18 ore
9	B3	OPERAIO SPECIALIZZATO		X	18 ore
10	B	OPERAIO SPECIALIZZATO		X	18 ore
11	B	OPERAIO SPECIALIZZATO		X	18 ore
12	B	OPERAIO SPECIALIZZATO		X	18 ore
13	B	OPERAIO SPECIALIZZATO		X	18 ore
14	A	OPERAIO LL.PP.	X		
Totale			7	7	
AREA VIGILANZA E COMMERCIO					
N.	CAT	PROFILO	COPERTO	VACANTE	PART-TIME
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO P.M.		X	
2	C	ISTRUTTORE P.M.	X		
3	C	ISTRUTTORE P.M.	X		
Totale			2	1	
Totale posti			18	10	

Al personale di ruolo si aggiungono n. 15 lavoratori socialmente utili (n. 4 lavoratori di categoria C, n. 4 lavoratori di categoria B3, n. 4 lavoratori di categoria B e n. 8 lavoratori di categoria A), interessati a partire dalla fine dell'anno 2014 dal processo di stabilizzazione di cui alla legge n. 147 del 27/12/2013 e utilizzati in tutte le aree organizzative dell'Ente.

Il personale di ruolo in servizio risulta superiore al fabbisogno minimo di legge assumendo quale riferimento i parametri minimi previsti per legge per gli enti (n. dipendente /n. abitanti) in stato di dissesto finanziario, con riferimento ai parametri previsti dal Decreto Min. interno 2017 di individuazione dei rapporti medi dipendenti popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2017-2019.

L'analisi del contesto interno in relazione al sistema organizzativo dell'Ente evidenzia, tuttavia , un dato medio di anzianità di servizio abbastanza elevato e presenza di personale che potrebbe già nel corso dell'anno essere interessato dalle fuoriuscite anticipate dal lavoro (cd. quota 100) previste dal legislatore per l'anno 2019 , con particolare riguardo alle categorie intermedie (cat. C) .

Dette circostanze concorrono a determinare una minore predisposizione della struttura ad attivare meccanismi di cambiamento e di innovazione, a collaborare con il RPCT nelle fasi di gestione del Piano con le conseguenti criticità rilevate nella relazione del RPCT per l'anno 2018, *consultabile in Amministrazione trasparente->altri contenuti > anticorruzione-* del sito istituzionale .

La carenza di personale nei ruoli apicali è particolarmente evidente nell'ambito amministrativo in cui si registra l'assenza di una professionalità con competenze giuridico - organizzativo nell'area della vigilanza e dei controlli in atto retta dal Sindaco.

Le carenze di cui sopra dovranno oggetto di attenta valutazione e di conseguenti determinazioni in sede di nuova programmazione triennale del fabbisogno 2019 – 2021 .

Un' ulteriore criticità di tipo organizzativo conseguenza della carenza di personale è la mancata individuazione dei “ responsabili dei procedimenti “ . Trattasi di una misura organizzativa suscettibile di assumere un forte rilievo nella costruzione di un valido sistema di prevenzione della corruzione piano della prevenzione della corruzione che, sul punto, dovrebbe prediligere una separazione e distinzione fra soggetto responsabile della fase istruttoria e soggetto titolare della fase decisoria .

Altro aspetto fortemente critico dal punto di vista organizzativo è il livello di informatizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente e di digitalizzazione degli atti e dei flussi documentali allo stato fortemente carente , parziale e non integrato.

In via esemplificativa non risulta digitalizzato il processo di formazione degli atti decisionali (determinazioni , deliberazioni , decreti ecc), l'acquisizione digitalizzata al protocollo della documentazione e conseguentemente del flusso documentale interno ed esterno, la gestione informatizzata di procedimenti (es. servizio idrico integrato, pratiche edilizie ecc), la condivisione dei dati di bilancio e del sistema di controllo delle presenze del personale da parte di tutti i responsabili di servizio e l'integrazione dello stesso con la formazione degli atti digitalizzata, l'integrazione e condivisione delle banche dati ed il loro aggiornamento automatico Trimestrale (es. banca dati anagrafici - sistema territoriale - tributi ed entrate extratributarie) .

Preme in tal senso evidenziare come la mancata informatizzazione e digitalizzazione nei termini sopra rappresentati, oltre che a configurare una condizione di non conformità e di irregolarità dell'organizzazione e dell'attività gestionale nell'Ente rispetto alla normativa vigente in materia che prevede specifici obblighi di adeguamento informatico e digitale per le amministrazioni pubbliche (digitalizzazione atti - flusso documentale digitalizzato - conservazione sostitutiva documenti) , costituisce una condizione di forte ostacolo all'attuazione di gran parte delle misure di prevenzione della corruzione e di adempimento agli obblighi di pubblicazione (trasparente) che in molti casi risultano completamente disattesi², probabilmente proprio per una condizione di insostenibilità di tali obblighi da parte delle strutture comunali per assenza di automatismi che, invece, una informatizzazione spinta ed integrale, agevolerebbe di gran lunga.

Per questa ragione l'informatizzazione dei procedimenti e la digitalizzazione degli atti e dei flussi documentali sarà oggetto di specifica previsione nel presente piano . Infatti il concetto di "corruzione" sotteso dal legislatore in sede di prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione, fa riferimento non solo a fatti rilevanti ai fini penali (cd. reati) , ma , *in primis*, a questioni preliminari, aspetti organizzativi, di regolazione e procedimentalizzazione di specifiche attività rispetto alle quali l'introduzione di misure organizzative e funzionali - quali l'informatizzazione dei procedimenti e la digitalizzazione degli atti e dei flussi documentali - , è una preconditione per l'attuazione di gran parte delle misure di prevenzione obbligatorie e generali, e non solo, previste dal legislatore e nel PTPCT e finalizzate a prevenire e/o eliminare il rischio di corruzione in senso lato .

² si richiama quanto rilevato nella relazione sullo stato di attuazione del PTPCT 2018 - 2020 - anno 2018 - , pubblicata sul sito istituzionale , nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente

Nel corso dell'anno 2018 non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi e non stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

Allo scrivente RPCT non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.)- ne segnalazioni anonime o da parte di soggetti dipendente della stessa amministrazione su condotte irregolari -

Il Comune ha adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013).

Alla data del 31.12.2018 , gli organismi partecipati del Comune di Galatro sono i seguenti :

SOCIETA'	Codice fiscale / P. IVA	% di partecipazione
Consorzio Forestale Asproserre	91009990804	12,5%

Con riferimento alla predetta partecipazione azionaria il Consiglio comunale con deliberazione n. 34/2017 ha disposto la dismissione della relativa quota .

Le relative procedure di dismissione sono in corso di espletamento per come indicato in sede di Relazione per la revisione ordinaria delle partecipazioni azionarie dell'Ente - anno 2018 - predisposta dal responsabile dell'area Economico - finanziaria ed approvata dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 32 del 20.12.208 ;

Premesso che la scrivente RPCT ha iniziato a prestare servizio a scavalco, con interruzioni, a partire dal mese di settembre 2018 da una prima disamina svolta ha potuto riscontrare come nel corso dell'anno 2018 alcune misure generali di prevenzione previste nel Piano siano rimaste in parte inattuate . Si fa riferimento in particolare a:

- 1- formazione del personale (non risulta erogata una formazione diffusa ed al contempo differenziata in ragione della diversa esposizione al rischio);
- 2- rotazione del personale (la rotazione non è stata attuata in nessun settore ne a livello di incarichi di vertice per evidente carenza di personale);
- 3- trasparenza (la pubblicazione degli atti e /o delle informazione dal monitoraggio effettuato nel mese di dicembre, non risulta conforme alla prescrizioni del D. Lgs. 33/2013);

Tutte le criticità sopra delineate sono riconducibili all' elemento eziologico comune rappresentato dalla carenza, anche numerica, nell'ente di personale a cui si aggiungono l' ulteriore carenza di tipo organizzativo sopra evidenziata e rappresentata dalla mancanza di un sistema informatizzato integrato per la gestione degli atti (formazione e pubblicazione) di flusso documentale e di gestione dei procedimenti e automatismi di pubblicazione.

Art. 9

Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente - Aree generali -

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a), della L. 190/2012, le seguenti attività sono considerate attività a più elevato rischio di corruzione (**aree di rischio c.d. obbligatorie**, elencate all'art. 1, comma 16, della L. 190/2012):

- a) rilascio di autorizzazioni e concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture, servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 D.Lgs. 150/2009.

L'aggiornamento 2015 al P.N.A. ha evidenziato che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi anche le attività relative a:

- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle c.d. obbligatorie, costituiscono **le c.d. aree generali.**

Sono considerate ad elevato rischio di corruzione le seguenti attività:

1. esercizio del potere di autotutela amministrativa;
2. nomina delle commissioni di concorso e delle commissioni di gara;
3. elaborazione dei bandi di concorso e di gara;
4. proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;
5. atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
6. affidamento di lavori complementari;
7. affidamento di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;
8. affidamento di incarichi ad avvocati per la difesa in giudizio dell'ente;
9. conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
10. affidamento di incarichi ex art. 110 del D.Lgs. 267/2000;
11. affidamenti diretti, senza gara, di lavori, servizi e forniture;
12. affidamenti di lavori in casi di urgenza;
13. autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
14. liquidazioni e collaudi di opere;
15. applicazione penali in esecuzione del contratto;
16. assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;
17. alienazione di beni immobili e costituzione di diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
18. locazioni passive;
19. acquisti e permuta di immobili e/o di diritti reali minori;
20. utilizzo e consumo di beni comunali da parte del personale;
21. convenzioni urbanistiche in attuazione del piano di governo del territorio o in variante;
22. varianti al piano di governo del territorio proposte da privati;
23. attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;
24. accordi bonari in corso di esproprio;
25. procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano di governo del territorio;
25. controlli in materia di SCIA;
26. rilascio permessi di costruire;
27. rilascio autorizzazioni commerciali di media/grande struttura di vendita;
28. rilascio concessioni cimiteriali;
29. accertamenti e sgravi tributi comunali;
30. accertamenti con adesione;
31. transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
32. procedimenti sanzionatori;
33. pagamenti verso imprese;
34. riscossioni.

Art. 10
Registro dei rischi

I rischi che si possono verificare sono così sintetizzati:

1. negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
5. irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
7. illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. omissione dei controlli di merito o a campione;
9. abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. mancata segnalazione di accordi collusivi;
15. carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

Art. 11
Mappatura dei processi

Il P.N.A. considera la mappatura dei processi un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed ha disposto che la medesima dovesse avvenire entro l'anno 2017.

E' stata effettuata la mappatura dei processi relativi alle aree di rischio di seguito indicate:

1. ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE PERSONALE;
2. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE;
3. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO;
4. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO;
5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO;
6. CONTROLLI-VERIFICHE-ISPEZIONI-SANZIONI;
7. INCARICHI E NOMINE;
8. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO;
9. GOVERNO DEL TERRITORIO;
10. SERVIZI DI ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, PROTOCOLLO E ARCHIVIO, INFORMATICI- ISTITUZIONALI.

Gli esiti dell'attività di mappatura dei processi sono evidenziati **nell'Allegato n. 1** del presente Piano.

Art. 12

Individuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione nella fase della formazione, dell'attuazione e del controllo delle decisioni

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. b), della L. 190/2012, nel presente articolo sono definite le misure organizzative per prevenire il rischio di corruzione nella fase della **formazione**, della **attuazione** e del **controllo** delle decisioni nello svolgimento delle attività e dei processi indicati nell'Allegato 1 .

12.1 Misure di prevenzione nella fase della formazione delle decisioni

Costituiscono misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nella fase della **formazione** delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

1. **rispettare l'ordine cronologico** di protocollo dell'istanza;
2. **predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori**, compatibilmente con le dimensioni dell'ufficio e con il personale assegnato;
3. compatibilmente con le dimensioni dell'ufficio e con il personale assegnato, distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il responsabile dell'area;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica,

- **motivare adeguatamente l'atto;**

il controllo sulla motivazione delle determinazioni dei responsabili di area, in termini di adeguatezza ed esaustività, è effettuato dal segretario comunale in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa;

- **formare gli atti dell'ente ispirandosi ai principi di semplicità e di chiarezza**, al fine di consentire agli interessati di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione.

Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale.

La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

- **obbligo di astensione** . Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale: ulteriori disposizioni sono previste nel Codice di comportamento nazionale e nel codice di comportamento integrativo già adottato da questo Ente;

- **pubblicare sul sito istituzionale** i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, al fine di facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione;

- **comunicare il nominativo del responsabile del procedimento**, indicare l'indirizzo mail a cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art. 2 comma 9 bis della Legge 241/90;

c) nell'attività contrattuale:

1. **rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;**

2. **effettuare gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore** a € 5.000,00 necessariamente con ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) o tramite altre forme di acquisto centralizzato consentite dalla legge;
 3. **ridurre progressivamente il ricorso all'Ordine Diretto di Acquisto (ODA)** in favore delle Richieste Di Offerta (RDO) sul MEPA e ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
 4. assicurare la **rotazione tra le imprese affidatarie di forniture dirette**, in modo che la medesima impresa non risulti fornitrice diretta senza procedura concorrenziale dell'Ente per più di due volte in un anno;
 5. assicurare la **rotazione tra i professionisti negli affidamenti diretti di incarichi**, in modo che il medesimo professionista non svolga più di un incarico affidato direttamente nell'arco di un biennio;
 6. verificare la **congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati** al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 7. verificare la **congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori**;
 8. **validare i progetti** definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 9. acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- e) *nei provvedimenti di ampliamenti delle sfera giuridica e/o economica di terzi*
negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi, predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione e rispetto della misura di cui al successivo art. 16 ;
- f) *nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni*, acquisire il preventivo assenso del revisore dei conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- g) *far rendere ai componenti delle commissioni di concorso e di gara all'atto dell'insediamento* dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso, nonché dichiarazione circa l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 (si veda successivo art. 17) ;
- h) *in materia di pianificazione territoriale ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento*, coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto;

12.2 Misure di prevenzione nella fase della attuazione delle decisioni

Costituiscono misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nella fase della **attuazione** delle decisioni:

- a) istituire e aggiornare periodicamente l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti, ecc) o in alternativa attingere agli Albi dei fornitori e dei professionisti offerti dalle centrali uniche di committenza alle quali l'Ente aderisce;
- b) compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa e l'uso della firma digitale in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- c) rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti e dei pagamenti;

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

12.3 Misure di prevenzione nella fase del controllo delle decisioni

Costituiscono misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nella fase del **controllo** delle decisioni:

- a) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra organi di gestione ed organi di indirizzo politico;
- b) assicurare il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni in vigore.

Art. 13

Obblighi di informazione a carico dei responsabili di area nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. 190/2012, al fine di garantire il corretto adempimento degli obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, sono individuate le seguenti misure:

- a) ciascun responsabile di area, con riguardo ai procedimenti di competenza dell'area cui è preposto, provvede a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione nei mesi di **gennaio** e **luglio**, per il semestre precedente:
 - 1. l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;
 - 2. l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
 - 3. l'elenco degli acquisti effettuati, specificando le modalità di acquisto (ricorso al MEPA o affidamenti diretti);
 - 4. l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga: al fine di monitorare l'andamento dei contratti, ciascun responsabile di area ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza della propria area;
 - 5. l'elenco delle dichiarazioni acquisite ai sensi del successivo art. 15, lett. a);
- b) il responsabile dell'area economico – finanziaria provvede a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nei mesi di **gennaio** e **luglio**, per il semestre precedente, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto.

Art. 14

Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

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

- a) il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano della performance;
- b) il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa sulle determinazioni.

Art. 15

Divieto di pantouflage . Cessazioni rapporto di lavoro/attività contrattuale: correlazione e prescrizioni comportamentali ex art. 53 c. 16 Ter d.lgs 165/2001

La L. n. 190/2012 ha introdotto il comma 16 ter nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*(art. 53, comma 16 ter).

L'ambito della norma deve intendersi riferito a quei dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti interessati, pertanto, sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (*Responsabili di Area e Responsabili del Procedimento nei casi previsti dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006*).

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- **sanzioni sull'atto:** i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;

- **sanzioni sui soggetti:** i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con l'Ente di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Detta sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Al fine di prevenire i rischi in questione si prevedono le seguenti azioni che :

A) **nei contratti di assunzione di nuovo personale** sia inserita la clausola che prevede, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; ***Modulistica in allegato***

B) **nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata**, a cura dei Responsabili di Area e dei Responsabili di Procedimento dovrà essere prevista a carico delle ditte partecipanti la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, da attestarsi a cura dell'offerente mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

C) **nelle procedure di gara** I Responsabili di Area, i componenti delle Commissioni di gara, nonché i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali non sia stata presentata la suddetta dichiarazione, ovvero sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Art. 16

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione

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

- a) il responsabile del procedimento o di area ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori, il segretario ed i responsabili di area dell'Ente;
- b) il responsabile di area in sede di sottoscrizione degli accordi ex art. 11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto, e per il triennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura professionali in genere con gli amministratori e i responsabili di posizione organizzativa e loro familiari stretti (coniuge e conviventi);
- c) il responsabile di area deve dichiarare, nelle premesse di ogni provvedimento che assume, di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse;
- d) i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, devono rendere dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di area o loro familiari stretti; analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende o istituzioni;
- e) nell'ambito delle procedure volte all'aggiudicazione di un'opera pubblica, di un servizio o di una fornitura di beni, i soggetti privati interessati devono rendere la dichiarazione di non trovarsi nella situazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001; medesima dichiarazione è da ribadire nell'ambito dell'atto pubblico con il quale vengono disciplinati i rapporti tra il Comune committente e l'aggiudicatario.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dispone controlli a campione in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 17

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici Art. 35 D. Lgs.165/2001 e Art. 3 D.Lgs. 39/2013

Nella formazione di commissioni, nell'assegnazione agli uffici e nel conferimento di incarichi si applicano le disposizioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, e ss.mm.ii., come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge 190/2012, ai sensi del quale: *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse*

finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, il Responsabile della P.O. o, nel caso di apicali, il RPCT è tenuto a verificare, a campione, le autocertificazioni in ordine all'insussistenza di eventuali condanne penali e /o pendenze penali, mediante richiesta certificati penali , attestazione all'ente di riferimento (es. Regione) con riferimento ad incarichi conferiti a dipendenti dell'Ente , dipendenti di altre P.A. e soggetti esterni per i seguenti casi :

1. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti e delle commissioni di concorso;
2. all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
3. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis lett B e C) del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i ;

I dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, (peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, induzione a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio, rifiuto di atti di ufficio-omissione) non possono:

- fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- fare parte delle commissioni per la scelta del contraente o per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari. Nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- svolgere incarichi che comportano funzioni di vigilanza e controllo.

In applicazione del D. Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità ivi previste.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta altresì annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ivi previste. La situazione di inconferibilità a differenza della incompatibilità non può essere sanata e comporta la rimozione dall'incarico.

In merito si richiamano le disposizioni normative vigenti in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni, con particolare riguardo al conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Amministrazione, all'autorizzazione di incarichi extra-ufficio, all'assegnazione di incarichi/funzioni a propri dipendenti condannati anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, recependo integralmente le vigenti disposizioni normative in materia, costituendo strumento di prevenzione della corruzione e di applicazione del principio di imparzialità.

L'accertamento dell'insussistenza di cause impeditive deve avvenire mediante acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e ss.mm.ii. .

Le verifiche a campione sulle dichiarazioni rese dai Responsabili apicali incaricati di P.O. sono affidate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Art. 18 **Rotazione del personale**

Personale apicale con incarico di P.O. :

Per il triennio di riferimento si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei responsabili di P.O. prevista dalla legge n. 208/2015, cd di stabilità 2016, per le seguenti figure : responsabile area amministrativa, responsabile area economico finanziaria, responsabile area tecnico -urbanistica per le seguenti motivazioni: la dimensione dell'Ente, in relazione alla propria dotazione organica, è incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale, data l'esiguità di personale di categoria D attualmente operante nell'Ente e dell'infungibilità reciproca delle figure professionali presenti (stante la specificità delle competenze tecniche dalle stesse possedute).

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione ordinaria dei responsabili, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione:

- verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e dei tempi di conclusione dei procedimenti .

Altro personale assegnato alle singole aree:

Nell'ambito di ciascuna area il responsabile dispone, allorché sia possibile garantire la fungibilità professionale, la rotazione degli incarichi di responsabile di procedimento, in modo che nessun soggetto sia titolare dell'ufficio o di specifiche mansioni per un periodo superiore a un triennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Il triennio decorre dalla data di approvazione del PTPC 2018 - 2020.

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

La mobilità volontaria è individuata quale strumento utile a contemperare le esigenze di prevenzione della corruzione con lo sviluppo professionale dei singoli dipendenti.

L'attivazione di rapporti ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 con soggetti non di ruolo, salve le situazioni di inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013, deve essere preceduta da selezione *curriculare*.

L'attivazione dei rapporti ex art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 per uffici di *staff*, salva la natura fiduciaria del rapporto, è soggetta all'inconferibilità di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

Al fine di favorire la rotazione dei funzionari, l'organo competente a procedere ad una nomina o all'affidamento di uno specifico incarico all'interno dell'amministrazione comunale può attivare una procedura di interpello per individuare candidature a ricoprire il ruolo che si intende assegnare.

18.1 La rotazione obbligatoria di personale in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare

Si dà corso alla rotazione obbligatoria dei dipendenti in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) , in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, in caso di condanna anche solo di primo grado o ad un rinvio a giudizio ovvero alla adozione di misura cautelari ovvero a provvedimenti analoghi. Le eventuali deroghe all'applicazione di questo principio devono essere adeguatamente motivate in relazione all'interesse pubblico complessivo e delle stesse occorre darne espressa pubblicità tramite il sito internet, nella pagina amministrazione trasparente, ed informazione all'ANAC. Ed ancora si dà ordinariamente corso all'applicazione del principio della rotazione straordinaria nel caso di condanna per maturazione di responsabilità amministrativa, e nei casi di ripetute condanne in sede civile dell'ente, con risarcimento dei danni, per fatti connessi allo svolgimento delle attività del responsabile.

L'Amministrazione Comunale dovrà attivare la misura della rotazione con le seguenti modalità:

- per il personale con incarico di P.O. sarà disposta dal RPTC. In tal caso il Sindaco procederà , con atto motivato, alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;

- per il personale non dirigenziale il Responsabile di Settore procede all'assegnazione ad altro servizio e/o , d'intesa con gli altri Responsabili ad altro settore ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater D. Lgs 165/2001.

Art. 19

Formazione del personale

La formazione del personale con riguardo alle competenze richieste per lo svolgimento di attività amministrativa nelle aree a maggior rischio di corruzione è una misura generale di prevenzione della corruzione in quanto ,unitamente ad altre azioni, concorre ad assicurare :

a- determinazioni decisorie assunte con maggior cognizione di causa, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole;

b- la diffusione di conoscenze omogenee tra i dipendenti, che consente di realizzare la rotazione del personale di cui al presente Piano.

c- l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

d) agevola la rotazione del personale laddove consente di acquisire competenze professionali trasversali ai vari settori di attività dell'Ente (amministrativo – finanziario – tecnico)

e- il confronto tra le diverse esperienze e prassi amministrative adottate nei vari settori e, in caso di incontri formativi in associazione con altri comuni, fra le varie strutture dei diversi comuni , attraverso la compresenza di personale "in formazione" proveniente da realtà professionali diversificate, al fine di rendere omogenee le modalità di svolgimento dei processi amministrativi.

Nell'anno 2018 la formazione in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza non è stata erogata al personale dipendente, malgrado tale misura fosse già prevista nei precedenti PTPCT ed in particolare nell'aggiornamento 2018 .

Pertanto nel corso degli anni, 2019,2020 e 2021 dovranno essere effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCPT.

Il P.N.A. ha evidenziato la necessità che le Amministrazioni provvedano ad individuare in sede di bilancio adeguate risorse da destinare alle attività formative, per dare attuazione agli obblighi imposti dalla legge 190/2012, alla luce dell'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione.

In sede di predisposizione del bilancio di previsione 2019/2021 l'amministrazione comunale si impegna a destinare un adeguato stanziamento alla formazione anticorruzione.

L'offerta formativa sarà strutturato su due livelli:

a- livello generale

b. di livello specifico

Ufficio preposto all'organizzazione di detti corsi : Ufficio risorse umane con la sovrintendenza del Responsabile dell'Anticorruzione .

A) PERCORSI FORMATIVI DI LIVELLO GENERALE

Tipologie e destinatari

Il percorso formativo di livello generale è rivolto a tutto il personale dell'ente a prescindere dalla categoria di appartenenza (personale con contratto di lavoro subordinato tempo indeterminato o determinato - LSU e LPU) e agli amministratori comunali.

Gli incontri di formazione generale saranno incentrati sui temi dell'etica e della legalità, sui contenuti della Legge anticorruzione, del Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con DPR 62/2013 e di quello integrativo di recente adottato dall'Ente. Le suindicate tematiche saranno affrontate mediante l'analisi di casi pratici tipici del contesto comunale, al fine di far emergere il comportamento eticamente adeguato nelle diverse fattispecie.

B) PERCORSI FORMATIVI DI LIVELLO SPECIFICO

La programmazione delle attività formative di livello specifico è rivolta al RPCT ai responsabili apicali di P.O. ed personale operante in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo.

Tipologie e destinatari

In dettaglio sono previste le seguenti tipologie di percorsi formativi e di aggiornamento:

a) **“funzionali”**, rivolti a **personale apicale responsabile di settore con attribuzione di funzioni dirigenziali ed eventuali sostituti** finalizzati a ridisegnare le responsabilità e le procedure da porre in essere;

b) **“mirati”**, per il **personale che opera nei settori ad elevato rischio** volti a modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti a “rischio”;

c) **“sistematici”**, per il personale di **nuova assunzione o in assegnazione** alle strutture maggiormente esposte al rischio che, in tale contesto, dovrà essere altresì affiancato da dipendenti esperti per alcuni periodi di tutoraggio;

Il personale da avviare ai percorsi formativi **di cui alla lett. b)** dovrà essere individuato dai Responsabili di settore che comunicheranno per iscritto al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- l'elenco nominativo del personale selezionato con indicazione della qualifica rivestita e delle attività svolte a maggior rischio di corruzione e di illegalità, utilizzando il modello allegato al presente Piano;
- l'elenco nominativo del personale che ha partecipato agli eventi formativi nonché di quello che, pur selezionato, non vi ha preso parte, con obbligo di espressa indicazione delle relative motivazioni.

Le esigenze formative saranno soddisfatte mediante:

- percorsi formativi per il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- percorsi formativi predisposti dall'ente con personale interno o esterno;
- diffusione di materiali informativi e didattici;

Le diverse tipologie di attività formative indicate nel presente Programma saranno svolte :

a) **per la formazione di livello generale** mediante percorsi realizzati direttamente dal Comune .

Gli incontri formativi di livello generale realizzati direttamente dal Comune saranno tenuti dal Segretario Generale / RPCT.

Tali incontri saranno articolati in due sessioni annuali *in house* . La prima entro il mese di Luglio la seconda entro il mese di Dicembre .

Detti incontri saranno svolti in orario pomeridiano per la durata di n. 3 ore max ciascuno.

Incontri della suindicata tipologia nel corso dell'anno potranno essere organizzati congiuntamente con altri comuni per favorire un scambio di conoscenze fra il personale apicale chiamato a partecipare.

b) **per la formazione di livello specifico** facendo ricorso a soggetti formatori qualificati presenti sul mercato che abbiano maturato una significativa esperienza di formazione con particolare riguardo agli ambiti di interesse della prevenzione della corruzione.

L'individuazione del soggetto formatore a cui affidare l'attuazione di un programma triennale di formazione del personale in materia di prevenzione dell'Anticorruzione (livello generale e livello specifico) sarà effettuata nelle forme di legge . Le procedure per l'individuazione del soggetto formatore dovranno essere avviate con immediatezza (non oltre il 30 marzo 2019 e le relative attività avviate a partire dal mese di maggio 2019 e distribuite nel corso del triennio di riferimento 2019-2021)-

PROGRAMMA

L'individuazione delle materie di formazione, di seguito indicate, è frutto della *valutazione ex post* dei comportamenti individuali e/o organizzativi assunti dal personale con riferimento alla tempestività ed al grado di attuazione degli obblighi imposti dal PTPCT vigente

I margini di scostamento della misure di prevenzione previste nel PTPCT vigente e dalle direttive e circolari di cui sopra, in quanto fattori di criticità, rappresentano gli ambiti del bisogno formativo su cui occorre lavorare ed incidere tenuto conto delle aree di rischio già sopra mappate .

Per il triennio di riferimento vengono individuate le seguenti tematiche :

FORMAZIONE DI LIVELLO GENERALE GENERALE

- A. la l. 190/2012 ed i decreti attuativi
- B. la condotta corruttiva: profili delle condotte – fattispecie di reati e ambito di rilievo responsabilità penale
- C. il sistema pubblico di prevenzione della corruzione . Soggetti i contenuti e le finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento al rispetto delle misure di prevenzione;
- D. codice di comportamento
- E. il conflitto di interesse e l'obbligo di astensione;
- F. il sistema dei controlli nella Pubblica amministrazione
- G. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (*whistleblowing*)

FORMAZIONE DI LIVELLO SPECIFICO

- a) la legislazione antimafia
- b) programmazione e controllo. Interattività tra le misure di prevenzione della corruzione, il ciclo della performance e i controlli.
- c) Attività negoziale della Pubblica Amministrazione
- d) Il conferimento degli incarichi nella P.A. : cause di inconferibilità ed incompatibilità . D. Lgs. 39/2013 anche con riguardo agli enti a vario titolo partecipati;
- e) I particolari obblighi di comportamento del personale incaricato di funzioni dirigenziali con riguardo a quanto previsto dal DPR. 62/2013
- f) la responsabilizzazione del personale;
- g) i procedimenti amministrativi, il rispetto dei termini di conclusione degli stessi ed il monitoraggio dei tempi procedurali- normativa e responsabilità;
- h) la trasparenza quale misura anticorruzione - gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale – la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e flusso documentale
- i) La gestione del patrimonio pubblico e la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata.
- j) Appalti pubblici e l'attività negoziale- i modi di scelta del contraente
- k) Ruoli e compiti del responsabile del procedimento nei lavori e nelle forniture di beni e servizi ;
- l) Accesso agli atti

Tale programma potrà essere sviluppato anche in forma associata con altri comuni e/o unioni di comuni.

Nel corso dell'anno potranno essere comunque previsti, al di fuori del programma annuale di formazione, delle giornate di workshop e/o seminari organizzate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione che, in attuazione dell'art. 1 comma 11 L. 190/2012, è tenuta a predisporre percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui, sulla base dei singoli piani di prevenzione adottati, risulta più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione o da altri enti formatori.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Art. 20

Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Per la disciplina di dettaglio in merito alle modalità di autorizzazione dei dipendenti allo svolgimento di attività extraistituzionali ed ai casi di incompatibilità, si rinvia all'apposito regolamento comunale sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente, adottato da questo Ente, ai sensi della normativa vigente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 13/02/2014.

Art. 21

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sull'inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili apicali .

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

Nel corso dell'incarico il segretario comunale ed i responsabili di area presentano annualmente, di norma entro il mese di febbraio, una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Le predette dichiarazioni devono contenere l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dall'interessato, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

La vigilanza interna sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità è demandata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale verifica a campione, di norma almeno una volta all'anno, la veridicità delle dichiarazioni rese e contesta agli interessati l'esistenza o l'insorgenza di una situazione di inconfiribilità o incompatibilità all'incarico qualora ne venga a conoscenza. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconfiribilità, il RPCT contesta la violazione tanto all'organo che ha conferito l'incarico quanto al soggetto cui l'incarico è stato conferito e procede ai dovuti accertamenti nel rispetto del principio del contraddittorio: a tal fine, l'atto di contestazione deve contenere l'indicazione della nomina ritenuta inconfiribile e della norma che si assume violata, nonché l'invito a presentare memorie a discolorpa entro dieci giorni dalla contestazione. Accertata la sussistenza della causa di inconfiribilità dell'incarico, il RPCT dichiara la nullità della nomina ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013 e procede alla verifica dell'elemento soggettivo (dolo o colpa, anche lieve) del soggetto o dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico: verificato che, in base agli atti conosciuti o conoscibili, l'autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto, anche con un accertamento delegato agli uffici e/o con una richiesta di chiarimenti al nominando, conoscere la causa di inconfiribilità/incompatibilità, il RPCT irroga la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013 (divieto per tre mesi di conferire incarichi di loro competenza).

Compete al Sindaco la contestazione dell'esistenza o dell'insorgenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità relative al Segretario comunale.

Non avendovi provveduto nell'anno 2018 , l'amministrazione comunale provvederà nel corso dell'anno 2019 ad istituire il servizio ispettivo di cui al comma 62 della Legge n. 662 del 23/12/1996 e ss.mm.ii., deputato ad effettuare verifiche a campione sui dipendenti finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65 della medesima legge.

Art. 22

Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 141 del 12/12/2013, l'Ente ha adottato il proprio codice di comportamento integrativo.

La violazione delle disposizioni contenute nel codice di comportamento nazionale, di cui al DPR n. 62/2013, enel codice di comportamento integrativo integra, sulla base delle previsioni di cui al D.Lgs. n.165/2001 ed al medesimo codice nazionale, comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità

disciplinare, ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel codice di comportamento, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal presente piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.

Ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 62/2013 e degli artt. 10 e 18 del codice di comportamento integrativo del Comune di Galatro, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione costituisce pertanto violazione del codice di comportamento sanzionabile disciplinarmente.

Per tutte le disposizioni di dettaglio in materia di comportamento e responsabilità disciplinare, si rinvia a quanto previsto nel codice di comportamento integrativo dell'Ente da intendersi integralmente recepito nel presente PTPCT, quale parte integrante e sostanziale dello stesso, anche se non materialmente allegato.

Art. 23

Patti di Integrità negli affidamenti

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il Comune di Galatro si impegna ad approvare un proprio patto d'integrità i cui contenuti dovranno essere riportati nei bandi di gara e nei contratti di affidamento costituendone parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dal Comune in dipendenza di ogni singola procedura di gara. I patti di integrità stabiliranno la reciproca, formale obbligazione del Comune e dei partecipanti alle procedure di gara, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme in denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione. Con tale patto gli aggiudicatari si impegneranno a riferire tempestivamente al Comune ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente.

Analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto. Parimenti, sempre sulla base dei patti, le ditte aggiudicatrici segnaleranno al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato e/o addetto e di chiunque possa influenzare le decisioni relative alle rispettive gare.

Con la sottoscrizione dei patti, le imprese dichiareranno, altresì di non essersi accordate con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza e assumeranno l'impegno di rendere noti, su richiesta del Comune, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti i propri contratti.

Art. 24

Misure per il rafforzamento del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza – Il referente

L'organo di indirizzo dispone *“le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”* al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016). L'ANAC, nel P.N.A. 2016 (Par. 5.2, lett. b), ha ritenuto *“altamente auspicabile”* che *“il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere”* e *“ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT”*.

Considerate le ridotte dimensioni del Comune di Galatro, non risulta necessaria la costituzione di un apposito ufficio di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale si avvale necessariamente dell'ausilio e della collaborazione dei responsabili di area.

La mancata collaborazione del dipendente nei confronti del RPCT costituisce una violazione sanzionabile disciplinarmente ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 62/2013 e dell'art. 18 del codice di comportamento integrativo del Comune di Galatro.

In attuazione dell'art. 1, c. 7, della Legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'Organo di indirizzo, ovvero al Sindaco, ed al Nucleo di valutazione "*le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*", indicando altresì "*i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*". La predetta segnalazione è preceduta da una formale contestazione dell'inadempimento all'interessato da parte del RPCT, al fine di garantire il principio del contraddittorio, come suggerito dall'ANAC (Par. 5.2, lett. a del P.N.A. 2016); il perdurare dell'inadempimento comporta la segnalazione al Nucleo di valutazione ed al Sindaco, ai sensi del citato art. 1, c. 7, per il seguito di competenza, considerato che il Segretario Comunale - RPCT del Comune di Galatro ricopre anche il ruolo di Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, circostanza peraltro abbastanza frequente nei comuni di piccole e medie dimensioni.

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Art. 25

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing)

Le misure di tutela del dipendente che segnala eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione sono previste dall'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1 della Legge n. 179 del 2017; ulteriori misure di tutela, seppur preesistenti alle citate modifiche normative, sono definite nel codice di comportamento integrativo dell'Ente (Art. 7).

Ai sensi di legge, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'accertamento in merito all'eventuale adozione di misure discriminatorie compete all'ANAC nei termini e con le procedure di cui al Regolamento approvato dall'Autorità con deliberazione n. 1033 del 30.10.2018 (in G.U. 19.11.2018), in vigore dal 4.12.2018, che disciplina il potere sanzionatorio dell'Autorità nei confronti dei soggetti che hanno in qualsiasi modo discriminato i "*whistleblowers*", ovvero coloro che hanno segnalato delle irregolarità o reati all'interno di un'amministrazione.

Le misure discriminatorie sanzionabili

Secondo l'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala o denuncia condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Il Regolamento precisa che sono «misure discriminatorie», tutte le misure individuate all'art. 54-bis, comma 1, primo periodo, adottate in conseguenza della segnalazione di reati o irregolarità di cui allo stesso comma 1, aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante come definito al comma 2, dell'art. 54-bis.

E' a carico dell'amministrazione dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Ai sensi della novella legislativa citata inoltre:

- gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione sono nulli;
- il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23;
- Le tutele garantite al dipendente sono riconosciute altresì ai consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente nonché ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione che segnalino un illecito

E' esclusa ogni particolare tutela prevista dall'art. 54-bis nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o per altri reati commessi con la propria denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Soggetti interessati

Per "dipendente pubblico" s'intende oltre a l personale delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.

La disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune.

La buona fede del segnalante

La segnalazione, ovvero la denuncia, deve essere effettuata secondo principi di "buona fede", cioè nell'interesse dell'integrità dell'ente. Sarà pertanto censurabile un eventuale uso per esigenze individuali (utilitaristico), atteso che il fine è quello di promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione .

A chi inoltrare la segnalazione:

Al fine di tutelare il dipendente che segnala l'illecito, il compito di raccogliere le segnalazioni e attivare le conseguenti iniziative disciplinari è affidato in via esclusiva al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'ANAC.

La tutela dell'identità del segnalante :

L'identità del dipendente che segnala l'illecito rimane segreta e sottratta al diritto di accesso.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii..

Garanzia dell'anonimato

Al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli viene tutelato l'anonimato del segnalante, i soggetti che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione di illecito e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione devono rispettare gli obblighi di riservatezza, salve le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. debbono essere effettuate. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

La segnalazione:

Alla data di adozione del presente piano, per come previsto nell'aggiornamento 2018 – 2020 la procedura per l'inoltro delle segnalazioni è di tipo cartaceo o a mezzo e-mail sia utilizzando l'apposito modulo reso disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", sia con diversa dichiarazione, purché contenente gli elementi essenziali indicati nel modulo predisposto con le modalità previste all'art. 23 del citato piano.

La procedura non risulta conforme alle indicazioni della L. 179/2017. Occorre impiantare un sistema informatico e l'utilizzo di strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Pertanto, entro il mese di marzo 2019 il comune dovrà assicurare l'utilizzo di un applicativo che garantisca che i dati inseriti siano criptati e visibili solo da parte del Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione, dandone ampia informazione al personale dipendenti anche durante i corsi di formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza invia a tutto il personale una comunicazione specifica in cui sono illustrate la finalità dell'istituto del "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo.

La procedura

Ricevuta la segnalazione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione avvierà apposita istruttoria da concludere entro il termine massimo di gg. 20 dalla ricezione degli atti, al termine della quale il detto Responsabile dovrà, con specifica motivazione:

- avviare procedimento disciplinare a carico del/dei dipendenti interessati;
- effettuare apposita denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- stabilire l'archiviazione della segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

a. consenso del segnalante;

b. la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

c. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. Il comune non prenderà in considerazione segnalazioni anonime.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non sono riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc. .

Forme di tutela del whistleblower

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito ne dà comunicazioni all'Anac nelle forme di cui all'art. 3 del Regolamento approvato dall'Autorità con deliberazione n. 1033/2018 (piattaforma informatica disponibile sul sito <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>).

Il potere sanzionatorio per le violazioni di cui all'art. 54 bis comma 6 del D.Lgs 165/2001 spetta all'Anac che lo esercita nelle forme di cui al citato regolamento.

Le sanzioni in caso di misure discriminatorie

Sempre sulla base dell'art. 54 bis, l'ANAC in caso di misure discriminatorie:

- Applica al responsabile che ha adottato tale misura una **sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro**.

- Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la **sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro**.
- Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la **sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro**.

L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

Trasparenza

Il comune di Galatro inserirà, con apposita evidenza sul sito istituzionale degli avvisi che informano i dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite nonché un il modello di segnalazione e l'indirizzo a cui inoltrare la segnalazione.

Art. 26

Segnalazioni da parte della società civile

Mediante l'apposito modulo che sarà reso disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", allegato al presente Piano (**Allegato n. 2**), oppure con diversa dichiarazione, purché contenente gli elementi essenziali indicati nel predetto modulo, chiunque può inoltrare segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riguardo eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti dell'Ente nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza redige ed aggiorna l'elenco delle segnalazioni ricevute per ciascun anno e dispone l'avvio degli accertamenti di natura disciplinare e le eventuali segnalazioni agli organi competenti che si dovessero rendere necessari in virtù del contenuto particolarmente circostanziato della segnalazione.

Art. 27

Misure antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo

Con il D.M. 25.09.2015 recante: "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*" sono state individuate specifiche procedure per il monitoraggio delle attività che presentano maggiori rischi in relazione alla movimentazione di elevati flussi finanziari e all'uso elevato di contante, nonché dei settori degli appalti pubblici, dell'utilizzo dei fondi comunitari, produzione di energie rinnovabili, raccolta e smaltimento dei rifiuti.

Ciascuna pubblica amministrazione è tenuta ad adottare, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione e modalità idonee a garantire l'efficacia della rilevazione delle operazioni sospette e la tempestività della segnalazione al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia.

Al fine di dare attuazione alle predette disposizioni si stabilisce quanto segue:

- il soggetto "gestore", delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni al portale UIF è individuato nella persona del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale è tenuto ad aderire al sistema di segnalazione *on line* **entro 90 (novanta) giorni** dall'approvazione del presente Piano;
- le segnalazioni, da effettuare con le modalità previste dall'art. 7 del D.M. 25.09.2015, sono inviate nel caso si sappia, si sospetti, o si abbia ragionevole motivo di sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, sulla base degli elementi oggettivi e soggettivi a disposizione, desunti dagli indicatori di anomalia individuati col medesimo D.M., ovvero acquisiti nell'ambito dell'attività svolta;

- al fine di poter dare seguito alle segnalazioni di cui sopra, ciascun Responsabile di area è tenuto a informare tempestivamente il Responsabile delle prevenzione della corruzione circa la sussistenza di elementi di anomalia acquisiti nell'ambito dell'attività svolta (un'elencazione non esaustiva degli indicatori di anomalia è riportata nell'allegato "A" al citato D.M.); la comunicazione di tali elementi è effettuata in via riservata, preferibilmente per via telematica, e deve essere accompagnata da una analitica relazione contenente tutti i dati e gli elementi di sospetto acquisiti o di cui si sia comunque entrati in possesso o venuti a conoscenza;
- la segnalazione di operazioni sospette fa comunque salvo l'eventuale obbligo di denuncia all'A.G. competente.

Art. 28

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure compete al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel corso dell'anno, preferibilmente nel mese di luglio, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a verificare in apposita riunione con i responsabili di area il livello di adempimento delle disposizioni del presente piano. Sarà cura del responsabile della prevenzione della corruzione redigere apposito verbale della riunione nel quale dovrà risultare l'elenco delle misure previste dal presente piano non ancora attuate con indicazione dei motivi della mancata attuazione. Copia del verbale sarà trasmessa al Sindaco ed al Nucleo di valutazione ai sensi dell'art. 1, c. 7, della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., anche in attuazione delle previsioni del precedente art. 24.

Entro il 15 novembre, ciascun responsabile di area provvede a trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una relazione annuale relativo all'area di competenza circa l'applicazione delle misure di prevenzione, segnalando eventuali criticità realizzata sulla base di modello Allegato alla presente relazione (**Allegato n. 3**)

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede a redigere e pubblicare, entro il termine di volta in volta stabilito dalla legge o dall'ANAC, nel sito istituzionale dell'Ente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e cura la trasmissione entro il medesimo termine al Sindaco - Presidente della Giunta comunale ed all'OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio viene svolto sulla base del modello allegato al presente piano (Allegato 3)

TITOLO II

MISURE PER LA TRASPARENZA

Art. 29 Introduzione

Con le disposizioni e le misure previste nel presente Titolo si dà attuazione alle prescrizioni contenute nel D.Lgs.n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, secondo le indicazioni dell'A.N.A.C., in particolare secondo le “*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*” adottate dall’ANAC con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, al fine di garantire l’applicazione effettiva dei principi di pubblicità e trasparenza di cui all’art. 1 della Legge 241/1990, nel rispetto dell’art. 97 della Costituzione Italiana.

Ai sensi dell’art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., “*la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*”.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l’introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l’unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l’introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l’attribuzione ad ANAC della competenza all’irrogazione delle stesse.

Art. 30

Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – Elenco degli obblighi di pubblicazione ed individuazione degli uffici responsabili

L’adempimento degli obblighi di pubblicazione avviene mediante l’inserimento dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla citata normativa nella sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente», organizzata in sotto-sezioni, di primo e di secondo livello, secondo la riformata struttura di cui all’Allegato 1 delle Linee guida approvate dall’ANAC con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016. Ai sensi del novellato art. 10 del D.Lgs.n. 33/2013, ogni amministrazione indica in apposita sezione del PTPC “*i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto*”, ferma restando la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell’organizzazione.

Pertanto nella tabella riportata nelle pagine che seguono, elaborata rispettando la struttura del citato Allegato 1 delle Linee Guida, sono indicati, per ciascun obbligo, gli uffici responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (**Allegato 4**)

La tabella è suddivisa in sette colonne, ciascuna delle quali riporta i seguenti dati:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs.n. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E, secondo la periodicità prevista in colonna F

Art. 31

Il Responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 *“all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile 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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.

Art. 32

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Come già indicato all'art. 3 del presente piano, l'amministrazione comunale individua la promozione di maggiori livelli di trasparenza dell'attività amministrativa del Comune rispetto agli attuali quale obiettivo strategico per il contrasto della corruzione; l'obiettivo strategico principale è quindi quello di incrementare il numero di atti e di informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente, curando di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati e dei documenti.

Art. 33

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività nell'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Ciascun responsabile di area, come individuato nell' Allegato 3 " griglia della Trasparenza di cui all'art. 30 del presente piano , anche avvalendosi delle indicazioni e del supporto del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, è tenuto ad adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza ed a garantire con cadenza trimestrale / Annuale il regolare flusso delle informazioni, nonché l'integrità, la completezza, la chiarezza e l'accessibilità delle informazioni fornite.

Ciascun responsabile è tenuto a dare priorità alle pubblicazioni per le quali il termine di legge è già scaduto, provvedendo all'adempimento nel più breve tempo possibile.

Compete al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza, come individuati nella colonna G dello schema di cui al precedente art. 27: a tal fine provvede a trasmettere tempestivamente i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione al Responsabile dell'area amministrativa che cura la materiale pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Tutti gli atti da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 per i quali è prevista in ogni caso la pubblicazione all'Albo pretorio *on line* devono essere contestualmente pubblicati sia all'albo pretorio *on line* sia nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verificherà nel corso del 2019 con la ditta fornitrice del software per la pubblicazione dei dati all'albo pretorio on line la possibilità di procedere all'automatizzazione della pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 34

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Come già avvenuto negli anni precedenti, il monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale di cui al D.lgs. 33/2013 avverrà attraverso le attestazioni rese dal Nucleo di Valutazione sulla base di modelli predisposti dall'ANAC.

Oltre al monitoraggio annuale da parte del Nucleo di valutazione, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte degli uffici responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

A tal fine il RPCT effettua un monitoraggio a campione su almeno tre sottosezioni delle notizie pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" almeno una volta l'anno, preferibilmente **nel mese di settembre**, segnalando a ciascun ufficio responsabile il mancato adempimento; il perdurare dell'inadempimento comporta le segnalazioni al Nucleo di valutazione, al Sindaco per il seguito di competenza, ai sensi dell'art. 1, c. 7, della L. 190/2012, secondo il procedimento già delineato al precedente art. 24.

Art. 35

Iniziative di comunicazione della trasparenza

L'Amministrazione si impegna a organizzare una giornata della trasparenza degli enti locali rivolta a tutti i cittadini. La giornata della trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sulla relazione al piano della performance, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione, nonché per ricevere eventuali istanze di aggiornamento dei piani/programmi da parte degli stakeholders.

Art. 36

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

L'Amministrazione si avvale del Centro Servizi Territoriale "ASMENET Calabria" per la fornitura del sito internet istituzionale e per i servizi collegati, il quale provvede al rilevamento dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 37

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

37.1 Accesso civico c.d. semplice

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, nel testo novellato dal D.Lgs.n. 97/2016, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati **su cui vige l'obbligo di pubblicazione**. La richiesta di accesso civico è gratuita, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. Va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza utilizzando l'apposito modulo reso disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione". Qualora la richiesta fosse indirizzata ad un diverso soggetto dell'amministrazione, questi provvede ad inoltrarla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'Amministrazione è tenuta **entro 30 giorni** a:

pubblicare nel sito web istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;

trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione e il relativo collegamento ipertestuale;

indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione delle previste forme di responsabilità.

37.2 Accesso civico c.d. generalizzato

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, nel testo novellato dal D.Lgs.n. 97/2016, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del predetto decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis; la *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Con la deliberazione dell'A.N.AC. n. 1309/2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*" sono state fornite importanti indicazioni in merito.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 30/03/2017, l'Ente ha provveduto a dotarsi di un apposito regolamento per disciplinare i profili organizzativi di ricezione (attraverso appositi moduli) e di gestione delle richieste di accesso civico generalizzato, dell'accesso civico semplice e dell'accesso documentale di cui alla legge n. 241/90, provvedendo altresì all'istituzione del Registro degli accessi.

Art. 38 "Dati ulteriori"

L'Amministrazione ritiene di non dover individuare ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito internet, rinviando la previsione di ulteriori informazioni da pubblicare al prossimo aggiornamento annuale del presente piano.

TITOLO III

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art.39

Entrata in vigore e altre disposizioni

Il presente Piano entra in vigore sin dalla sua approvazione.

Si provvederà annualmente, entro il 31 gennaio, al suo aggiornamento.

Il Segretario comunale, per l'esercizio delle funzioni relative al presente provvedimento, si avvale del supporto dell'ufficio segreteria.

Il presente Piano Triennale viene trasmesso ai responsabili di area e pubblicato sul sito web dell'amministrazione comunale.