



COMUNE DI VENDONE
Provincia di Savona

Via Al Capoluogo, 1 - C.A.P. 17032 – C.F. 00326560091
Tel. 0182/76248—Fax. 0182/76248
e-mail: vendone@libero.it
pec: comunevendone@legalmail.it

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E
TRASPARENZA
2017 - 2019

(approvato con deliberazione G.C. n. 1 del 30/01/2017)

CAPO I

L'ANTICORRUZIONE

1. Introduzione

1.1. La prevenzione della corruzione

In attuazione delle disposizioni dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 06.11.2012 n. 190, con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 23/03/2013 è stato approvato, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione a carattere provvisorio transitorio 2013/2015, nelle more dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione da predisporre ad opera del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b), della citata legge 190/2012.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto nel corso dell'anno 2013 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato approvato con deliberazione n. 72/2013 dell'11.09.2013 dalla CIVIT (prima denominata ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del d.l. 31.08.2013 n. 101, come modificato dalla legge di conversione 30.10.2013 n. 125, ora ridenominata semplicemente Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del d.l. 24.06.2014 n. 90, convertito in legge 11.08.2014 n. 114).

Sulla scorta delle indicazioni in esso contenute il Comune di Vendone con deliberazione G.C. n. 21 del 25.01.2014 ha approvato, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016.

Con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 16 del 24/01/2015 e n. 5 del 29/01/2016 sono stati approvati, rispettivamente, gli aggiornamenti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015/2017 e 2016/2018.

Il presente documento, recependo le novità introdotte dall'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato definitivamente con delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016, ne costituisce l'aggiornamento e la declinazione per il triennio 2017/2019.

Esso si muove all'interno del quadro normativo di seguito brevemente delineato.

Con la legge 06.11.2012 n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

Come evidenziato anche dalla magistratura contabile, infatti, *“la corruzione, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e, dall'altro, l'economia della Nazione”*.

Secondo autorevoli studi e ricerche condotte in ambito internazionale, il fenomeno corruttivo produce infatti molteplici effetti negativi sull'economia e sullo sviluppo e ha dunque, anche per tale ragione, costituito oggetto di convenzioni internazionali e di specifiche raccomandazioni.

La legge 190/2012 costituisce, in tal senso, attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 03.08.2009 n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28.06.2012 n. 110.

In attuazione delle disposizioni contenute nella legge 190/2012, sono stati inoltre approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi:

- il D.Lgs. 31.12.2012 n. 235, recante *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;

- il D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, da ultimo novellato dal D. Lgs. n. 97/2016, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012*”;
- il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- il D.P.R. 16.04.2013 n. 62, “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale sono stati individuati gli adempimenti di competenza degli Enti locali, con l’indicazione dei relativi termini, per l’attuazione della legge 06.11.2012 n. 190 e per l’adozione dei relativi decreti attuativi (i citati D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013), a norma dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge 190/2012.

1.2. Nozione di “corruzione”

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell’attività amministrativa dell’ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell’accesso civico.

Ai fini dell’applicazione della disciplina in esame la nozione di “corruzione” è intesa in un’accezione ampia. Essa comprende, cioè, le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, pertanto, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, e 319 ter del codice penale: sono cioè tali da ricomprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (Titolo II, Capo I, del codice penale), ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa, sia nel caso in cui l’azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Circ. Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013). Pertanto, l’accezione del termine che qui rileva è più ampia di quella penalistica, in quanto connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da attuarsi con gli strumenti propri del diritto amministrativo. A tale obiettivo risponde il PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza), inteso quale strumento di contrasto della “*cattiva amministrazione*”, intendendosi per essa l’attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell’imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

Come evidenziato anche dalla magistratura contabile, infatti, “la corruzione, oltre al prestigio, all’imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e, dall’altro, l’economia della Nazione”. Secondo autorevoli studi e ricerche condotte in ambito internazionale, il fenomeno corruttivo produce infatti molteplici effetti negativi sull’economia e sullo sviluppo e ha dunque, anche per tale ragione, costituito oggetto di convenzioni internazionali e di specifiche raccomandazioni. La legge 190/2012 costituisce, in tal senso, attuazione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 03.08.2009 n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28.06.2012 n. 110.

1.3. La strategia di contrasto su due livelli

Attraverso le disposizioni della legge 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell'assetto normativo delineato la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello "decentrato", a livello di singola amministrazione pubblica.

Al livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato l'11 settembre 2013 con deliberazione n. 72/2013 dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e recentemente aggiornato dalla stessa Anac con determinazione n. 12 del 28.10.2015.

A livello decentrato, ciascuna amministrazione pubblica è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e ad indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

Secondo le disposizioni della legge 190/2012 l'organo di indirizzo politico deve nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali è individuato, di norma, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione l'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito denominato anche per brevità PTPC oppure Piano), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

Il Piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera *a-bis*), del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e) monitorare i 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;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il PTPC costituisce un programma di attività, attraverso cui l'Amministrazione, dopo aver individuato le attività in relazione alle quali è più elevato il rischio di corruzione o illegalità, pone in essere azioni e interventi organizzativi finalizzati a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello in modo significativo.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, con quelli riguardanti il ciclo della *performance* e la trasparenza amministrativa (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che di norma ne costituisce una sezione).

3. Processo di attuazione ed adeguamento

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti ed aggiornamenti.

Oltre all'aggiornamento annuale con scadenza al 31 gennaio di ogni anno, sarà quindi necessario un monitoraggio costante della sua attuazione.

4. I soggetti del sistema comunale di “prevenzione della corruzione”

4.1. L'organo di indirizzo politico

Con deliberazione n. 15/2013 la CIVIT ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'adozione del PTPCT è effettuata dall'Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno.

A seguito della novella legislativa introdotta con D.Lgs. n. 97/2016, è ormai pacifico che l'organo comunale deputato all'adozione del PTPCT debba essere individuato nella Giunta.

Sul punto, tuttavia, l'ANAC, con determinazione n. 12/2015, non ha mancato di suggerire, per gli enti territoriali “.....*caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta)*” l'opportunità di un doppio passaggio, con approvazione da parte del Consiglio di un “*documento di carattere generale sul contenuto del PTPC*”, restando alla Giunta la competenza per l'adozione finale.

Sulla scorta di tali indicazioni, dunque, può affermarsi che il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico competente ad approvare le linee guida generali per la predisposizione del PTPCT, mentre è prerogativa della Giunta la definitiva adozione del Piano.

Inoltre, come previsto nel PNA 2016 (Parte Speciale § 5), gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con i documenti di programmazione, quali il piano della performance (PEG/PDO per il Comune) e con il DUP (Documento Unico di Programmazione); in particolare il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “*vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti*”. Per quanto sopra il presente PTPCT viene redatto sulla base dei criteri generali inseriti nel DUP ed approvati dal Consiglio comunale, oltreché tenendo conto dei contributi ed osservazioni che saranno pervenuti sia dall'esterno che dai referenti interni, individuati in tutti i Responsabili dei Settori.

4.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Con provvedimento del Sindaco del 23 marzo 2013 è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Vendone il Segretario Comunale dell'Ente *pro tempore*.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge, spettano i seguenti compiti:

- a) Predisporre il PTPC per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) Cura la trasmissione al Dipartimento per la Funzione Pubblica del PTPCT;
- c) Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) Vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPCT;
- e) Predisporre lo schema di Codice di comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione, comunicando i dati relativi all'ANAC ex art.54 comma 7 D.Lgs.165/2001;
- f) Anche congiuntamente alla relazione di cui alla lettera e), redige entro il 15/12 di ogni anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola al Sindaco e al Presidente del Consiglio e pubblicandola sul sito istituzionale;

- g) Assegna annualmente ai Responsabili l'obiettivo gestionale inerente il rispetto del PTPCT e della vigilanza sull'attuazione del Codice di comportamento, finalizzato, unitamente agli altri obiettivi, alla valutazione della performance;
- h) Sovrintende e vigila sugli adempimenti in ordine all'effettivo rispetto degli obblighi di cui alla specifica sezione del presente piano relativa alla trasparenza ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis L.241/90;
- i) Nella sua qualità di Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) irroga le sanzioni di competenza per le violazioni al PTPCT e al Codice di comportamento attivando, se del caso, le competenti Autorità Giudiziarie.
- j) Impartisce disposizioni e direttive ai Responsabili in ordine alle misure organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;
- k) Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 D.Lgs.33/2013, come sostituito dall'art.6 del D.Lgs.97/2016;
- l) Segnala tempestivamente al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Nucleo di Valutazione, e all'ANAC i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Di tali casi deve essere fatta menzione nella relazione annuale.

4.3. Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante è individuato nel Responsabile dell'Area Tecnica, nominato con decreto del Sindaco del 25/01/2017, prot. 331.

Egli è incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante.

4.4 I Responsabili dei servizi

I Responsabili dei servizi dell'Ente sono individuati nel presente PTPC quali referenti per la sua attuazione.

Essi:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione.

4.5. Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi del D.Lgs.150/2009, del P.N.A. e del successivo aggiornamento adottato con determinazione n.12/2015:

- Nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati

con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

- Esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt.43 e 44 del D.Lgs.33/2013.
- Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i.
- Ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) D.Lgs.97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

4.6. I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC.

Si rimanda al Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al Codice di Comportamento dei dipendenti comunali per l'individuazione delle ulteriori funzioni svolte in funzione di prevenzione della corruzione dal Responsabile per la Trasparenza, dal nucleo di Valutazione e dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

5. La gestione del rischio di “corruzione”

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Per la predisposizione del PTPC è, pertanto, necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'ente e l'individuazione delle c.d. aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le “attività” dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del PTPC.

Come è noto, la legge 190/2012 (art. 1, comma 16) ha già individuato specifiche aree di rischio, riguardanti i procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e 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 D.Lgs. 12.04.2006 n. 163;

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'articolo 24 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150.

e) gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio;

f) gestione dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

g) gestione degli incarichi e delle nomine;

h) gestione degli affari legali e del contenzioso.

Secondo le indicazioni del PNA, ciascuna Amministrazione è, dunque, tenuta ad analizzare con attenzione tali aree di rischio; è, inoltre, raccomandata l'inclusione nel PTPC di ulteriori aree di rischio, in considerazione delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta dal singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento.

Come indicato nel PNA (in cui sono recepiti criteri metodologici desunti dalle linee guida UNI ISO 31000:2010) il processo di gestione del rischio finalizzato all'adozione del PTPC si compone delle seguenti fasi:

- 1) l'analisi del contesto esterno ed interno,
- 2) la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
- 3) la valutazione del rischio per ciascun processo;
- 4) il trattamento del rischio

5.1. Analisi del contesto esterno ed interno

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle caratteristiche specifiche dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o in virtù delle modalità organizzative interne.

Attraverso questa modalità di analisi, che si sviluppa su due dimensioni, l'una interna e l'altra esterna, si intende favorire la predisposizione di un PTPCT contestualizzato. Invero, comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

a) Analisi del contesto esterno

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

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Per la Provincia di Savona i dati sono contenuti alle pagine 304 e 305 del primo tomo nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

Dalla suddetta relazione risulta che: "l'economia della provincia di Savona, basata prevalentemente su un tessuto di piccole imprese, non è stata immune dalla situazione di crisi che ha interessato il paese e che ha colpito anche i settori dell'agricoltura e della pesca, delle costruzioni e delle attività manifatturiere e del commercio. Tale situazione potrebbe costituire un importante fattore di rischio favorevole all'inserimento di imprese controllate da organizzazioni criminali di tipo mafioso, impegnate nella conquista di mercati e riferimenti logistici soprattutto nel settore edilizio e degli appalti pubblici, ove poter reimpiegare gli ingenti capitali di provenienza illecita.

Allo stesso tempo, la rilevante quota di ricchezza prodotta nel settore turistico immobiliare e la posizione geografica della provincia, sono elementi di attrazione per le organizzazioni criminali: la presenza, infatti, di un importante scalo marittimo e la vicinanza ad alcune località della Costa Azzurra, in Francia, ove note proiezioni mafiose italiane, in particolare della 'ndrangheta, spongono il territorio a traffici illeciti di tali sodalizi.

Nella provincia si registrano, pur in assenza di manifestazioni tipiche dell'agire di associazioni di tipo mafioso, figure legate ad organizzazioni di matrice calabrese, dedite ad attività delittuose quali

il narcotraffico, le estorsioni, l'usura e il reinvestimento dei proventi illeciti in attività commerciali e imprenditoriali, in particolare quello del movimento terra (...).

Nella provincia di Savona si registrano problematiche connesse alla presenza di un notevole numero di stranieri clandestini, talvolta coinvolti in episodi di risse ed accattonaggio o dediti all'abusivismo commerciale (soprattutto nelle località costiere), che incidono negativamente sulla percezione della sicurezza da parte della popolazione locale.

Il territorio è interessato dall'operatività di organizzazioni criminali straniere di etnie albanese, rumena, sudamericana, nord – africana e cinese, attive nei lucrosi settori del traffico di sostanze stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione e nei reati contro il patrimonio.

Gli scali marittimi di Savona e della provincia, al pari di quello di Genova, rappresentano uno snodo fondamentale per l'importazione di ingenti quantitativi di sostanze stupefacenti provenienti da Paesi tradizionalmente produttori del centro e sud America; al riguardo, il porto di Vado Ligure si è confermato, nell'anno in esame, una delle principali aree di ingresso con sequestro di Kg 330,08 di cocaina, secondo solo a quello di Gioia Tauro (RC) (...).

Nel periodo in esame, l'analisi dei dati sull'andamento della delittuosità nella provincia, relativi al 2014, evidenzia una diminuzione rispetto all'anno precedente dei reati in generale, in particolare lo sfruttamento della prostituzione pornografia minorile e dei reati contro il patrimonio; per quanto concerne i reati commessi da stranieri si rileva che l'incidenza sul totale dei denunciati e arrestati, sempre in ambito provinciale, risulta pari al 38% circa, con maggiore evidenza per i furti, le violazioni in materia di stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione e pornografia infantile”.

Il Comune di Vendone conta 388 abitanti (al 31/12/2016) ed è composto da nove frazioni.

Esso è situato a mezza costa nella valle Arroscia, al confine con la provincia di Imperia, sulle colline immerse negli olivi nell'entroterra di Albenga, in un contesto abbastanza tranquillo, intendendosi per tale un contesto nel quale non vi sono, o almeno non vi è notizia, di forme di criminalità organizzata.

Il Comune di Vendone fa parte dell'Unione dei Comuni della Vite e dell'Ulivo, composta, oltre che da Vendone, anche dai Comuni di Ortovero, quale Ente capofila, Arnasco e Casanova Lerrone.

Attualmente, l'Unione svolge le funzioni del Catasto e della Protezione Civile, nonché i servizi relativi al Vincolo Idrogeologico, alla Commissione del Paesaggio e dello Sportello per le attività produttive.

La zona è riconosciuta dalla Unione Europea come sito di interesse comunitario (S.I.C.) e presenta diverse specie animali e vegetali endemiche di particolare interesse.

Atteso il ridotto numero di abitanti, il rischio più attuale è quello di decisioni assunte dall'apparato burocratico e/o dell'apparato politico in situazioni di conflitto di interesse o, comunque, in un'ottica di “favore” nei confronti di quanti, cittadini, imprese o associazioni presenti sul territorio, a vario titolo entrino in relazione con l'Ente.

Detto rilievo è stato tenuto in considerazione ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, ai fini dell'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

b) Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è finalizzata ad individuare gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

L'organizzazione interna del Comune di Vendone risente negativamente della progressiva diminuzione delle unità di personale, quale conseguenza inevitabile di una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per il comune, costituisce una oggettiva difficoltà. A tale difficoltà si dovrà ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una diminuzione di unità.

Attualmente, l'organizzazione del Comune è articolata in due aree, di cui una gestita da un funzionario titolare di posizione organizzativa e una gestita dal Segretario Comunale, secondo il disposto dell'art. 97, comma 4, lett. d) del D. Lgs. n. 267/2000.

Più in dettaglio, le strutture sono le seguenti:

Area Amministrativa/Finanziaria, gestita dal Segretario Comunale;

Area Tecnica, gestita da un funzionario in regime di convenzione con il vicino Comune di Casanova Lerrone.

L'assenza di dipendenti muniti dei requisiti per svolgere funzioni gestionali e la conseguente specializzazione settoriale dei dipendenti rende, di fatto, inattuabile la rotazione del personale se non a costo di determinare una *deminutio* dell'efficienza dell'Ente.

5.2. La mappatura dei processi

Per “processo” si intende “*un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)*”. Secondo le moderne teorie dell'organizzazione la “mappatura” consiste, cioè, nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (*output*) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità.

Le AREE DI RISCHIO sono state individuate come segue.

- 1) **acquisizione e progressione del personale;**
- 2) **affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 163 del 2006;**
- 3) **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- 4) **processi finalizzati all'adozione di 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 e sanzioni;**
- 7) **incarichi e nomine;**
- 8) **affari legali e contenzioso.**

Nell'ambito dei procedimenti amministrativi dell'Ente sono stati, dunque, individuati i processi da associare a ciascuna delle aree di rischio sopra indicate.

5.3. La valutazione del rischio

Sotto la direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto del Gruppo di lavoro è stata effettuata la valutazione del rischio “corruzione” e “malfunzionamento” in relazione a ciascuno dei processi organizzativi sopra elencati.

Per ciascun “processo” sono stati identificati e descritti i possibili rischi.

Una volta identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, sono stati valutati la **probabilità** di realizzazione del rischio e l'eventuale **impatto** del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare l'Amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio (basso, medio, alto, molto alto).

Per stimare il valore della probabilità e dell'impatto sono state utilizzate le indicazioni contenute nell'Allegato 5 al PNA, in ragione delle peculiarità dell'ordinamento locale.

I rischi individuati sono stati, dunque, ponderati in base al livello quantitativo raggiunto, secondo la graduazione riportata nella tabella sotto indicata:

livello di rischio e classificazione del rischio

- **Nessun rischio con valori < 4**
- **Livello rischio “basso” con valori tra 4 e 6**
- **Livello rischio “medio” con valori tra 6,01 e 8**
- **Livello rischio “alto” con valori > 8**

I risultati del processo di gestione del rischio sono sintetizzati nell'Allegato 1 del PTCP 2014/2016 (cui si rinvia per il loro esame) ove, per ciascuna area a rischio, sono stati indicati i processi, i possibili rischi, il livello complessivo e la valutazione del rischio.

Di seguito è riportato schematicamente l'esito dell'operazione di valutazione dei rischi per ogni area e per ogni processo. I rischi di livello rilevante (medio e alto) ai fini dell'applicazione delle misure di prevenzione ulteriori sono evidenziati **con sfondo grigio**.

| Catalogo dei rischi per ogni processo | | | |
|---|--|---|----------------------------|
| AREE DI RISCHIO | PROCESSI | RISCHI | VALUTAZIONE RISCHIO |
| 1) Acquisizione e progressione del personale | Reclutamento | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari | 6,00 BASSO |
| | | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari | 6,00 BASSO |
| | | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari | 6,00 BASSO |
| | | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari | 7,50 MEDIO |
| | Progressioni di carriera | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari | 7,33 MEDIO |
| Conferimento di incarichi di collaborazione | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari | 5,83 BASSO | |
| 2) Affidamento lavori, servizi e forniture | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa | 7,33 MEDIO |
| | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto | 7,33 MEDIO |
| | Requisiti di qualificazione | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | 7,67 MEDIO |
| | Requisiti di aggiudicazione | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa | 8,33 ALTO |
| | Valutazione delle offerte | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali | 9,00 ALTO |
| | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale | 6,75 MEDIO |
| | Procedure negoziate | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa | 7,33 MEDIO |
| | Affidamenti diretti | Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa | 7,33 MEDIO |
| | Revoca del bando | Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario | 6,00 BASSO |

| | | | |
|---|--|---|-----------------------------|
| | Redazione del cronoprogramma | Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore | 7,88 MEDIO |
| | | Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera | 6,42 MEDIO |
| | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni | 7,67 MEDIO |
| | Subappalto | Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso | 7,00 MEDIO |
| | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione | 6,00 BASSO |
| 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u> | Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastosta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire) | Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa) | 6,67 MEDIO |
| | | Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) | 6,00 BASSO |
| | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) | Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche | 6,42 MEDIO |
| | | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati | 5,50 BASSO |
| | Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) | Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche | 6,42 MEDIO |
| | | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati | 5,83 BASSO |
| Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti) | 6,00 BASSO | | |
| 4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u> | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti | 6,67 MEDIO |
| | | Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti | 6,00 BASSO |
| | | Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari | 5,25 BASSO |
| | | Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti | 7,33 MEDIO |
| | | Omissione e/o negligenza dell'attività sanzionatoria | 6,42 MEDIO |
| 5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Accertamento delle entrate e impegno delle spese | Omissione nella corretta individuazione del creditore/debitore nella definizione del credito/debito | 6,02 MEDIO |
| | Riscossione entrate e pagamento spese | Omissioni nell'attività di recupero delle entrate e di pagamento delle spese | 6,33 MEDIO |

| | | | |
|--|---|--|-----------------------------|
| | Locazioni e concessioni in uso beni immobili | Disomogeneità criteri di valutazione delle richieste/scarsa trasparenza delle procedure di alienazione o di concessione | 6,33 MEDIO |
| 6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Sopraluogo e verbalizzazioni | Effettuazione di verifiche con criteri discrezionali sia per i tempi di intervento sia per le modalità di controllo | 5,50 BASSO |
| | Contestazione delle sanzioni | Errata definizione della violazione ai fini di agevolare il trasgressore | 5,83 BASSO |
| 7) Incarichi e nomine | Conferimento di incarichi di collaborazione e /o consulenza | Motivazione generica o tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali. | 6,30 MEDIO |
| 8) Affari legali e contenzioso | Procedura di scelta del contraente | Scarsa trasparenza dell'operato | 6,30 MEDIO |

5.4. Il trattamento del rischio

In ultima analisi si è provveduto all'identificazione delle misure organizzative idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuti idonei a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure di prevenzione si distinguono in **obbligatorie** e **ulteriori**. Il Piano Nazionale Anticorruzione, in base alle previsioni della legge 190/2012 e dei provvedimenti attuativi, ha individuato una serie di misure obbligatorie, che debbono, pertanto, essere necessariamente attuate dall'Amministrazione.

Costituiscono misure ulteriori quelle non previste come obbligatorie dal legislatore. Alcune di esse sono, peraltro, già in corso di applicazione da parte della struttura comunale. Altre saranno eventualmente oggetto di specifica introduzione tenuto conto dell'impatto sull'organizzazione e del grado di efficienza che si ritiene di attribuire a ciascuna di esse.

In ogni caso, nella presente fase di prima attuazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione, l'azione programmata attraverso il PTPC avrà ad oggetto principalmente l'applicazione delle misure obbligatorie e l'introduzione di alcune misure ulteriori la cui efficacia sarà valutata in corso di applicazione del Piano.

Le "misure ulteriori", individuate nel Piano, saranno applicate per i processi che presentino rischi di livello superiore a punti 6 (livelli di rischio medio e alto).

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO "CORRUZIONE"

MISURE OBBLIGATORIE

Premessa

Costituiscono misure obbligatorie di prevenzione, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, le seguenti misure introdotte dalla legge 190/2012 e dai relativi provvedimenti attuativi:

- 1) Trasparenza;
- 2) Codice di comportamento dei dipendenti;
- 3) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni;
- 4) Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti;
- 5) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice;
- 6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*);
- 7) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici;

- 8) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- 9) Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*);
- 10) Formazione del personale;
- 11) Patti di integrità;
- 12) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali;
- 13) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Nei paragrafi che seguono verranno descritte azioni e modalità di attuazione delle singole misure.

1) Trasparenza

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La legge 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, da ultimo novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, con l'introduzione dell'accesso generalizzato, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Attuazione della misura:

Le azioni per l'attuazione della misura sono indicate nel Capo II della presente trattazione, dedicato specificamente alla Trasparenza.

2) Codice di comportamento dei dipendenti

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la legge 190/2012, il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16.04.2013 n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art. 1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Vendone ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di comportamento dei dipendenti comunali è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 30/11/2013.

Attuazione della misura

Le azioni per l'attuazione della misura sono indicate nel Codice di comportamento dei dipendenti comunali con particolare riferimento agli obblighi cui sono tenuti tutti i dipendenti; esse interessano tutti i processi.

3) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

3.1) Conflitto di interesse

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 legge 07.08.1990 n. 241).

Secondo il D.P.R. 62/2013 (art. 6, comma 2), *“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*.

Il dipendente deve astenersi, inoltre, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013, *“dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza”*.

Le *“gravi ragioni di convenienza”* cui si è appena fatto cenno consistono tra l'altro, secondo un orientamento dottrinale che vale la pena di ricordare, in tutti atteggiamenti in cui si manifesta una qualche forma di compiacenza e/o sudditanza nei confronti di terzi, in primo luogo nei confronti degli organi di indirizzo politico dell'Ente: in tali casi, il dipendente, trovandosi in situazione di conflitto di interessi, è tenuto al rispetto dell'obbligo di astensione.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

3.2) Monitoraggio dei rapporti

La legge 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i 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.

Attuazione della misura:

Nel PTCP 2014/2016 sono state indicate e descritte le azioni intese all'attuazione della misura, rivolte al Segretario Generale anche nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti e ai dipendenti dell'Ente: esse sono fondate principalmente sulla formazione del personale, sul rispetto degli obblighi di trasparenza, sull'informativa circa la propria posizione finanziaria e sulla dichiarazione circa l'inesistenza di situazioni di conflitto anche potenziale.

I controlli sull'attuazione di tale misura sono stati svolti mediante la compilazione di schede di monitoraggio, senza che siano risultate irregolarità e/o violazioni.

Nel presente piano sono riproposte le medesime azioni, con particolare riferimento al rispetto del principio per il quale tutti i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

4) Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'Amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

Attuazione della misura

Non essendo specificatamente previste nel Codice di comportamento dei dipendenti comunali approvato norme in materia di conferimento di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti comunali, l'Amministrazione si riserva di adottare entro il 31 dicembre 2016 apposita disciplina regolamentare relativa all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 53, comma 3 *bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001.

5) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Descrizione della misura

Il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 ha introdotto il principio dell'inconferibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice e ha esteso le ipotesi di incompatibilità degli stessi.

Quanto alla prima categoria di situazioni, il decreto ha dettato numerose ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice, prevedendo la nullità degli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto e l'insanabilità delle cause di inconferibilità.

Quanto alla seconda categoria, il decreto ha previsto in estrema sintesi l'incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico, precisando che la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Attuazione della misura

Le azioni sono costituite dal rispetto dei divieti introdotti dal D.Lgs. n. 33/2013 e consistono nell'acquisizione delle dichiarazioni dei dirigenti in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità e alla pubblicazione delle dichiarazioni stesse sul sito istituzionale dell'Ente.

6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)

Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo 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 del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Attuazione della misura

L'azione consiste nell'acquisizione, nelle procedure di gara, di una dichiarazione delle imprese partecipanti di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a *ex* dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune stesso, nonché nell'inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

7) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- non possono far parte di 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.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i Responsabili dei servizi che il personale appartenente alla categoria D.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

L'azione consiste nell'acquisizione della dichiarazione dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti di categoria D, chiamati a far parte di commissioni di gara, di concorso e in genere della gestione di risorse finanziarie, circa l'assenza delle cause ostative sopra descritte.

8) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

8.1) Rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

Trattandosi di comune di piccole dimensioni, non si è in grado di programmare la rotazione delle posizioni organizzative, peraltro tra loro infungibili. In particolare nell'area tecnica è presente solo un D e non è presente un altro tecnico (geometra, ingegnere, architetto).

Nell'area Amministrativa/Finanziaria, attualmente, non è presente alcun dipendente, avvalendosi il responsabile di una dipendente di una cooperativa sociale.

Per ovviare all'impossibilità di effettuare la rotazione sono state intensificate forme di controllo interno, è stato verificato a campione l'assenza di conflitti d'interesse tra chi ha adottato i provvedimenti e i destinatari. Inoltre, una parte dei processi prevede che il Responsabile del procedimento sia un soggetto diverso dal soggetto Responsabile dell'area di riferimento, in modo da permettere un maggior controllo su ogni processo.

8.2) Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

In base all'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, D.Lgs. 165/2001, inoltre, i Responsabili sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Amministrazione:

- per il personale titolare di poteri gestionali procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, e dell'art. 55 *ter*, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il restante personale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*.

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità e dei suoi corollari (determinatezza, tassatività, tipicità e divieto di analogia) la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi il reato di corruzione.

Attuazione della misura

L'azione si sostanzia nella revoca dell'incarico e/o nell'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva. L'attuazione della misura è di competenza del Sindaco con riferimento al Segretario Generale; essa spetta ai Responsabili con riferimento al personale dei propri servizi.

9) Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*)

Descrizione della misura

Il nuovo articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *“essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”*.

L'articolo 54-bis delinea una *“protezione generale ed astratta”* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei *“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”*.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, *“con tempestività”*, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo, applicando con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

Attuazione della misura

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni possono essere inviate per posta elettronica, per posta elettronica certificata (P.E.C.) o per posta ordinaria al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

10) Formazione del personale

Descrizione della misura

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata *“stabilizzazione”* degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche *“malfunzionamenti”* e *“illegittimità”* inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Attuazione della misura

La misura si attua, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, mediante l'organizzazione di corsi specifici di formazione in materia di tutela delle legalità e dell'integrità, la realizzazione di un'indagine del fabbisogno normativo in materia, l'adozione di circolari interpretative e l'istituzione di un sistema di FAQ (frequently asked questions, vale a dire risposte a domande poste frequentemente).

11) Protocolli di legalità e Patti di integrità

Descrizione della misura

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

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

La legge 190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Con determinazione n.4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 38 del 12/03/2015 è stato approvato il nuovo Protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, predisposto dalla Prefettura di Savona e sottoscritto dalle Pubbliche Amministrazioni e dai Comuni della Provincia di Savona.

Attuazione della misura

La misura consiste nella verifica circa l'applicazione e l'adeguatezza del protocollo di legalità eventualmente sottoscritto dal Comune e la sua adeguatezza. Essa è rivolta al Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Ufficio Gare Appalti e Contratti.

12) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Descrizione della misura

Con il d.l. 09.02.2012 n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge 04.04.2012 n. 35) e con il d.l. 22.06.2012 n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge 07.08.2012 n. 134) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 07.08.1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Con deliberazione n. 21 del 03/03/2012 la Giunta Comunale ha individuato nel Segretario Comunale *pro-tempore* il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo, ai sensi dell'art. 2, comma 9-quater, della legge 241/1990 come sopra modificata, è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la legge 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'Amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

In tale prospettiva è stato aggiornato, per adeguarlo alla normativa nel frattempo intervenuta, il Regolamento comunale recante la disciplina del procedimento amministrativo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 09/04/2014 e con deliberazione G.C. n. 17 del 18/01/2014 è stata approvata la tabella dei procedimenti amministrativi.

Attuazione della misura

L'azione, rivolta ai Responsabili dei servizi, si sostanzia nel monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali con riferimento ai procedimenti amministrativi conclusi in ritardo e nella pubblicazione dei relativi risultati sul sito internet del Comune.

13) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione della misura

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

Attuazione della misura

L'azione si attua mediante la pubblicazione del PTCP e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito internet istituzionali e nell'attivazione della già descritta misura della "Tutela del whistleblowing".

MISURE ULTERIORI

Premessa

Costituiscono misure ulteriori di prevenzione le seguenti misure elaborate sulla scorta dell'elenco esemplificativo di cui allegato 4 del Piano Nazionale Anticorruzione e dell'esperienza diretta all'interno dell'Ente:

- a) Sistema dei controlli interni;
- b) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi dell'Ente;
- c) Adeguata pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
- d) Intensificazione dei controlli a campione sulle pratiche *in itinere* e redazione di report annuali;

Nei punti che seguono verranno descritte azioni e modalità di attuazione delle singole misure.

a) Sistema dei controlli interni

Descrizione della misura

L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazioni consiliari n.3 e 4 del 09/02/2013 è stato approvato il Regolamento comunale sui controlli interni ed è stato modificato il regolamento di contabilità, in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012), che ha introdotto per gli enti locali ben sette forme di controllo (per tutti gli enti locali: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo sugli equilibri finanziari; per gli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015: anche controllo strategico, controllo sugli organismi gestionali esterni e, in particolare, sulle società partecipate non quotate, controllo sulla qualità dei servizi erogati), rispetto alle quattro preesistenti.

In base alle previsioni del regolamento le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di "*integrazione organizzativa*", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso.

b) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi

La 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio. Si introduce pertanto una regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali sia ridotto e comunque adeguatamente motivato.

c) Adeguata pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta

Si introduce la previsione di dare massima pubblicità alle modalità di accesso a tutte le opportunità che l'Amministrazione offre ed ai relativi criteri di scelta.

d) Intensificazione dei controlli sulle pratiche *in itinere*

Ad ulteriore supporto della attività di controllo interno, si introduce una misura di controllo *in itinere* sulle pratiche in istruttoria presso gli uffici.

In particolare il Responsabile dovrà curare il costante aggiornamento e autoaggiornamento del personale sulla disciplina del settore per assicurare la conformità delle scelte alla normativa vigente ed agli indirizzi dell'ANAC; egli curerà altresì la circolazione delle informazioni e la condivisione finale delle decisioni proprie e/o del RUP.

Le "misure ulteriori" sopra elencate, come già anticipato al precedente punto 5.4, sono state applicate ai processi che presentano un livello di rischio superiore a 6 e quindi "medio" ed "alto" e sono riportate nella allegata tabella

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE MISURE ULTERIORI

| AREA DI RISCHIO E PROCESSO | RISCHIO | MISURE |
|---|---|--|
| Acquisizione e progressione del personale - Reclutamento | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari | a) Sistema dei controlli interni b) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato |
| Acquisizione e progressione del personale - Progressioni di carriera | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari | a) Sistema dei controlli interni |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture - Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa | a) Sistema dei controlli interni b) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture - Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto | a) Sistema dei controlli interni b) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Requisiti di qualificazione</p> | <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)</p> | <p>a) Sistema dei controlli interni b) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato</p> |
| <p>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Requisiti di aggiudicazione</p> | <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> | <p>a) Sistema dei controlli interni b) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato</p> |
| <p>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Valutazione delle offerte</p> | <p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali</p> | <p>a) Sistema dei controlli interni b) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato</p> |
| <p>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p> | <p>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale</p> | <p>a) Sistema dei controlli interni b) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato d) Intensificazione dei controlli a campione sulle pratiche <i>in itinere</i> e redazione di report annuali</p> |
| <p>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Procedure negoziate</p> | <p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p> | <p>a) Sistema dei controlli interni b) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato d) Intensificazione dei controlli a campione sulle pratiche <i>in itinere</i> e redazione di report annuali</p> |
| <p>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Affidamenti diretti</p> | <p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p> | <p>a) Sistema dei controlli interni b) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato d) Intensificazione dei controlli a campione sulle pratiche <i>in itinere</i> e redazione di report annuali</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Redazione del cronoprogramma</p> | <p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore</p> | <p>d) Intensificazione dei controlli a campione sulle pratiche <i>in itinere</i> e redazione di report annuali</p> |
| <p>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Redazione del cronoprogramma</p> | <p>Pressioni dell'appaltatore sulla Direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera</p> | <p>b) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato</p> <p>d) Intensificazione dei controlli a campione sulle pratiche <i>in itinere</i> e redazione di report annuali</p> |
| <p>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Varianti in corso di esecuzione del contratto</p> | <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni</p> | <p>d) Intensificazione dei controlli a campione sulle pratiche <i>in itinere</i> e redazione di report annuali</p> |
| <p>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Subappalto</p> | <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p> | <p>a) Sistema dei controlli interni</p> |
| <p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Provvedimenti di tipo autorizzatorio</p> | <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</p> | <p>a) Sistema dei controlli interni</p> <p>b) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato</p> <p>c) Adeguata pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta</p> |
| <p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni</p> | <p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche (processo: attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni)</p> | <p>a) Sistema dei controlli interni</p> <p>b) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Provvedimenti di tipo concessorio</p> | <p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche (processo: provvedimenti di tipo concessorio)</p> | <p>a) Sistema dei controlli interni b) Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato</p> |
| <p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> | <p>Riconoscimento indebito di benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti</p> | <p>a) Sistema dei controlli interni b) Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato c) Adeguata pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta</p> |
| <p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> | <p>Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti</p> | <p>b) Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato d) Intensificazione dei controlli a campione sulle pratiche <i>in itinere</i> e redazione di report annuali</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> | <p>Omissioni e/o negligenza nello svolgimento dell'attività repressiva o sanzionatoria</p> | <p>b) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato</p> <p>d) Intensificazione dei controlli a campione sulle pratiche <i>in itinere</i> e redazione di report annuali</p> |
| <p>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p> | <p>Omissione nella corretta individuazione del creditore/debitore nella definizione del credito/debito</p> <p>Disomogeneità criteri di valutazione delle richieste/scarsa trasparenza delle procedure di alienazione o di concessione</p> | <p>a) Sistema dei controlli interni</p> |
| <p>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> | <p>Errata definizione della violazione ai fini di agevolare il trasgressore</p> | <p>a) Sistema dei controlli interni</p> |
| <p>Incarichi e nomine</p> | <p>Motivazione generica o tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali</p> | <p>a) Sistema dei controlli interni</p> <p>b) Adeguata pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta</p> |
| <p>Affari legali e contenzioso</p> | <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p> | <p>a) Sistema dei controlli interni</p> <p>d) Intensificazione dei controlli a campione sulle pratiche <i>in itinere</i> e redazione di report annuali</p> |

CAPO II LA TRASPARENZA

ART. 23 – PRINCIPIO GENERALE

La nozione di “trasparenza”, introdotta nel nostro ordinamento dall’art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 nell’ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l’efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha infatti individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’accesso civico.

Ai sensi dell’art.1 D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come “come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.” Essa inoltre “concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione. Essa è garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.”

ART. 24 – L’ACCESSO CIVICO

Il D.Lgs. n. 33/2013, c.d. “decreto trasparenza”, individua, a seguito della recente novella legislativa introdotta con D.Lgs. n. 97/2016, due distinte forme di accesso, che vanno ad affiancarsi alla “tradizionale” figura di accesso documentale, disciplinata dalla L. n. 241/1990.

In particolare, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, per “accesso civico” si intende l’accesso ai documenti rispetto ai quali sussiste un obbligo di pubblicazione in capo alle pubbliche amministrazioni. Esso, pertanto, riguarda l’accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

L’istituto del c.d. “accesso generalizzato” è, invece, delineato nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis”, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

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 (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza).

Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche

amministrazioni non più solo finalizzata a “favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”, ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all’attività amministrativa.

L’intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel co. 2 dell’art. 1 del decreto trasparenza secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell’organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Come previsto nella legge n. 190/2012, il principio della trasparenza costituisce, inoltre, misura fondamentale per le azioni di prevenzione e contrasto anticipato della corruzione. A questa impostazione consegue, nel novellato decreto n. 33/2013, il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l’attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all’adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell’accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act* (FOIA), ove il diritto all’informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto costituiscono eccezioni.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall’art. 5, comma 1 - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato “da chiunque” e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3).

A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, rappresentato dal fatto che l’istanza “non richiede motivazione”. In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all’interesse dell’ordinamento di assicurare ai cittadini (a “chiunque”), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell’art. art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

L’accesso generalizzato, si precisa, non sostituisce l’accesso civico “semplice” (c.d. “accesso civico”) previsto dall’art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016.

L’accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza.

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a “chiunque”, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall’inciso inserito all’inizio del comma 5 dell’art. 5, “fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria”, nel quale viene disposta l’attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l’accesso generalizzato. L’accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

Resta ferma, in ogni caso, la necessità che l’istanza di accesso identifichi i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili, non essendo, pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell’amministrazione.

Inoltre, l’amministrazione non è tenuta all’obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell’accesso, ma solo a consentire l’accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall’amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

L'accesso civico può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, il Comune di Vendone procederà ad adottare, nel corso del 2017, una disciplina, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

ART. 25 – GLI OBIETTIVI E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

25.1 Il sito web istituzionale

Il Comune di Vendone è dotato di un sito internet istituzionale, nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni di primo e di secondo livello nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato A al D.Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" e nell'allegato 1 alla delibera Civit n. 50/2013 del 4 luglio 2013.

Il sito web del Comune di Vendone risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile l'Albo Pretorio on line che, in seguito alla legge 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E' stata inoltre attivata una casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA - www.indicepa.gov.it).

25.2. Qualità delle informazioni

L'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Il Comune di vendone persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" è tesa al rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2) **aggiornamento e archiviazione**: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative;

3) ***dati aperti e riutilizzo***: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;

4) ***trasparenza e privacy***: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 in materia di protezione ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Non sono ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro dei dipendenti comunali. Non sono altresì ostensibili le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d), del D.Lgs. n. 196 del 2003.

Trovano, inoltre, piena applicazione i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'articolo 24, commi 1 e 6, della legge n. 241/1990, di tutti i dati di cui all'articolo 9 del D.Lgs. 6 settembre 1989 n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Come detto, la trasparenza è intesa come accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali del Comune, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti

Con il presente documento il Comune mira, pertanto, a perseguire i seguenti obiettivi:

- rendere effettivo il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione comunale;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

25.3. Trasparenza e integrità

Trasparenza e integrità sono due concetti strettamente correlati; infatti la pubblicazione di specifiche informazioni pubbliche e di specifici documenti delle Pubbliche Amministrazioni risulta strumentale alla prevenzione di fenomeni di distorsione dell'azione amministrativa, come la corruzione, nelle Pubbliche Amministrazioni.

Pertanto, la trasparenza è strumento fondamentale per prevenire situazioni in cui possano esistere forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

A tal fine, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

25.4. Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza corrisponde di norma, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, con Responsabile della prevenzione della corruzione. Esso, a norma dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, coincide di norma col Segretario Comunale.

Con provvedimento del Sindaco è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Vendone il Segretario Comunale *pro tempore* dell'Ente, il quale assume altresì, anche in virtù del presente documento, le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Al Responsabile per la trasparenza fanno capo tutti i compiti, gli oneri, le responsabilità ed i poteri ad esso attribuiti dalla normativa vigente. Per l'espletamento della propria funzione, esso si avvale della collaborazione di tutti gli uffici comunali e di tutto il personale dipendente dall'Ente. Il rifiuto o l'inerzia da parte del personale comunale di fronte alle richieste formulate dal Segretario Comunale nella sua funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza costituisce illecito disciplinare. Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura o sotto il coordinamento dell'apposito ufficio individuato all'interno del Settore Segreteria Generale e sotto la diretta sorveglianza del RPCT.

Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs. 33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Settori, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il RPCT monitora almeno semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa il Nucleo di Valutazione.

26. – OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE

Il D.Lgs 33/2013 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Negli atti di programmazione e di indirizzo dell'Ente l'Amministrazione intende dare significativo rilievo agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza. A tal fine, nel Piano della performance 2017 verrà inserito apposito obiettivo trasversale a tutte le Aree, finalizzato al conseguimento della piena attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013.

L'obiettivo si propone pertanto il pieno adeguamento a tutte le prescrizioni dettate dal D.Lgs. 33 del 2013, assicurando il costante aggiornamento dell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione trasparente" e garantendo la collaborazione con il Responsabile per la trasparenza nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti, con particolare riferimento all'inserimento delle informazioni prescritte e alla loro implementazione (con la partecipazione di tutti i servizi dell'Ente), alla verifica del funzionamento della sezione e alla sua regolare manutenzione e al costante monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori.

ART.27 – GLI OBBLIGHI SPECIFICI

Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.33/2013 e al D.Lgs.39/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicato il Settore competente e responsabile per il tempestivo inoltro delle informazioni all'ufficio competente per le pubblicazioni e le comunicazioni, individuato dal RPCT all'interno del Settore Segreteria Generale. Le sigle che individuano i Settori competenti sono le seguenti:

SG – Segreteria Generale

FC – Finanze e contabilità

AA – Area Amministrativa

TA – Area Tecnica

PM – Polizia Municipale

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutti i settori comunali nell'ambito delle rispettive competenze.

Art.12 D.Lgs.33/2013 – SG: Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normattiva", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.

Art.13 D.Lgs.33/2013 – SG: Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.

Art.14 D.Lgs.33/2013 – SG: Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art.14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall'amministratore interessato. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 *quinquies*, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.

Art.15 D.Lgs.33/2013 – TUTTI: Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal dirigente del servizio che dispone l'incarico, dirigente sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.

Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013 – SG: Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.

Art.19 D.Lgs.33/2013 – SG: Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.

Art.20 D.Lgs.33/2013 – SG: Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti..

Art.21 D.Lgs.33/2013 – SG: Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.

Art.22 D.Lgs.33/2013 – FC: Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.

Art.23 D.Lgs.33/2013 – TUTTI: Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai TT.PP.OO. (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali.

Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013 – TUTTI: Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.

Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – FC: Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.

Art.30 D.Lgs.33/2013 – AT: Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.

Art.31 D.Lgs.33/2013 – FC: Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della

relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.

Art.32 D.Lgs.33/2013 – TUTTI: Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.

Art.33 D.Lgs.33/2013 – FC: Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante “indicatore di tempestività dei pagamenti” per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.

Art.35 D.Lgs.33/2013 – TUTTI: Unitamente al PEG/PDO, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo Servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a) ad m) del D.Lgs.33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.

Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012 – TUTTI: Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i dirigenti responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.

Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013 – AT: All'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, nelle sottosezioni “Pianificazione e governo del territorio” e “Informazioni ambientali” sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs.33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato “A” al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs.33/2013 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

Art.42 D.Lgs.33/2013 – TUTTI: Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

Artt. 1/20 D.Lgs.39/2013 – TUTTI: I responsabili dei singoli Servizi comunali, quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di “incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice” di cui all'art.1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere all'Area Amministrativa l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato D.Lgs.39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve

essere presentata annualmente (comma 3 art.20). Le dichiarazioni devono essere presentate su modelli appositamente predisposti e disponibili presso la Segreteria comunale.

ART. 28 – LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per TT.PP.OO.

Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97"

ART. 29 – MODALITÀ PER L'AGGIORNAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI

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

Aggiornamento "tempestivo"

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

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

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

Aggiornamento "annuale"

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

30. – MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili dei Servizi dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.

Il monitoraggio, di competenza del Responsabile per la Trasparenza, avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del Programma da parte dei dirigenti dei servizi responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e all'OIV.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

30.1. Vigilanza del Nucleo di valutazione

Compete al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

30.2. Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale all'indirizzo PEC del Comune.

I dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione saranno pubblicati sul sito web, sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "altri contenuti" da gennaio 2017.