



REGIONE SICILIANA

COMUNE DI MONTALLEGRO

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

...

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) TRIENNIO 2018-2020

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 31.12.2018

A cura del

*Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza/Segretario
comunale*

dott.ssa Teresa Burgio

PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, entrata in vigore il 28 novembre 2012, contiene una disciplina organica di disposizioni finalizzate alla prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 costituisce 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 3 agosto 2009, n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

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

- decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.

Da ricordare, inoltre, 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, con l’indicazione dei relativi termini, per l’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013), a norma dell’articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012.

NOZIONE DI “CORRUZIONE”

La legge n. 190/2012 introduce nel nostro ordinamento la c.d. nozione di corruzione amministrativa. In tale accezione, la corruzione è intesa in senso lato, comprensiva di tutte quelle situazioni in cui si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie delle varie fattispecie penali configurabili, e sono tali da racchiudere 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.

La corruzione costituisce una deviazione intenzionale del comportamento dell'agente dal compito di tutela degli interessi del principale e una violazione della fiducia che questo ripone in lui.

In sintesi, alla luce di tale accezione sono, dunque, significative:

- tutte le fattispecie previste come delitti contro la Pubblica Amministrazione (non solo la corruzione in senso stretto);
- tutte quelle ipotesi in cui si possa configurare un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'utilizzo per fini privati, da parte di un soggetto, delle funzioni allo stesso attribuite.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Attraverso le disposizioni della legge n. 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.

Il presente Piano si pone come obiettivo la verifica e l'adeguamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione 2017/2019, correlato con il sistema dei controlli interni e con il sistema di valutazione delle performance.

Si tratta di procedere al coinvolgimento e alla formazione dei Responsabili di Settore per pervenire:

- alla mappatura dei rischi al fine di identificare quelli più probabili e con impatto più significativo;
- alla progettazione ed implementazione delle regole e dei controlli tesi a limitare/eliminare i rischi.

Si ritiene, dunque, fondamentale procedere con il presente aggiornamento del PTPC, mirando in particolare all'attuazione dei seguenti obiettivi:

- implementazione dell'attività finalizzata all'analisi del contesto interno ed esterno, analisi di tutte le aree ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo, utilizzando un sistema omogeneo di valutazione e trattamento del rischio;
- integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa;
- individuazione e programmazione di misure in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascun responsabile .
- interazione PTPC e Piano delle Performance;
- implementazione del sistema di monitoraggio interno, attività di pianificazione e verifica;
- coinvolgimento attori interni ed esterni;
- implementazione attività di formazione in favore dei dipendenti.

In materia di trasparenza, si rinvia a quanto previsto nella sezione Trasparenza del presente Piano.

IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

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.

Tra i compiti che la legge n. 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione assume rilievo l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 11 settembre 2013 con la deliberazione n. 72.

Il 28 ottobre 2015 l'ANAC ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'ANAC ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2015 per tre fondamentali ragioni:

- in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 il cui articolo 19, comma 5, ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge n.190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo cui "la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente";
- infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha licenziato il Piano nazionale anticorruzione 2016 (PNA) con la deliberazione numero 831: esso è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione, in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019.

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

Il PNA 2016 ha un'impostazione diversa rispetto al precedente del 2013. Sia nella parte generale che nella parte speciale, l'Autorità ha scelto di svolgere approfondimenti su temi

specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati nel precedente PNA 2013 e nell'Aggiornamento 2015, i quali, di conseguenza, sono da intendersi integrativi del PNA 2016 per le parti non oggetto di trattazione da parte di quest'ultimo.

Il 22 novembre 2017 l'ANAC ha approvato la deliberazione n. 1208 di aggiornamento per il 2017 del Piano nazionale anticorruzione.

L'Autorità ha valutato opportuno, sia sulla base di richieste delle amministrazioni sia in esito alla propria attività di vigilanza, concentrare l'Aggiornamento al PNA su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali: le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie.

La trattazione di questi approfondimenti è preceduta da una parte generale in cui l'Autorità dà conto degli esiti della valutazione di un campione di 577 PTPC di amministrazioni e integra alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui essa si rivolge, quali i rapporti fra il PTPC e documenti programmatici e di monitoraggio per la valutazione delle performance e l'ipotesi di revoca del responsabile anticorruzione (RPCT).

Per quel che concerne la trasparenza degli enti locali, la deliberazione n. 1208 si limita a sottolineare che "la necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza emerge chiaramente sia dal decreto legislativo n. 33/2013, articolo 44, sia dalla legge 190/2012, articolo 1 comma 8-bis, introdotto dal decreto legislativo n. 97/2016".

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A livello decentrato, la legge n. 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 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.

Il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a.

Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

La figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) è stata interessata

in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Si precisa che con determinazione sindacale n. 2 del 12.01.2018 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione il dott. Salvatore Chiara, Responsabile del settore I, considerato che la sede di segreteria risultava vacante e che l'autorizzazione alla reggenza a scavalco da parte della Prefettura di Palermo – Albo Segretari comunali e provinciali, veniva rilasciata per un periodo mesi uno (1), e successivamente con determinazione sindacale n. 10 del 17.05.2018 si è provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in conformità alle nuove disposizioni normative in materia, nella persona della dott.ssa Teresa Burgio, quale Segretario reggente a scavalco delle sede di segreteria di Montallegro al momento dell'adozione della predetta determinazione, e Segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Burgio e Montallegro a far data dal 20 agosto 2018.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. A tal proposito, con determinazione sindacale n. 04 del 07.02.2017 è stato nominato l'ing. Francesco Maniscalco quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante del Comune di Montallegro.

Oggetto e ambiti di intervento del piano.

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verificano fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, esso può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Montallegro.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve, inoltre, coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della Performance.

Gli ambiti di intervento principali del Piano per la prevenzione della corruzione, sono:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei responsabili e dei dipendenti addetti alle aree a più elevato rischio;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto precedente, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle suddette 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;
- 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, acquisendo le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, inerenti eventuali relazioni di parentela o affinità o altro 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;
- g) prevedere forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della prevenzione sia al momento dell'assunzione, sia per quelli in servizio con cadenza periodica.

Con riferimento al processo di approvazione del PTPC, come già precisato, il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Negli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "doppio approvazione". L'adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva.

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorità sarebbe "utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale", al fine ai componenti

dell'organo esecutivo "più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano" (ANAC determinazione 12/2015).

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017/2019 per il Comune di Montallegro è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 23.02.2017.

A seguito di verifica condotta dal precedente Responsabile della Prevenzione della Corruzione dott. Salvatore Chiara in occasione della predisposizione della Relazione annuale, lo stato di attuazione del PTPC dell'anno 2017 è risultato parziale. Le principali cause di questa parziale attuazione sono state individuate dal Responsabile delle prevenzione della Corruzione nella vacanza della sede di segreteria e dunque che ha comportato l'assenza per lungo tempo di un Segretario Comunale titolare -Responsabile per la prevenzione della corruzione, nella scarsa informatizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi rende estremamente complessa l'attività di monitoraggio, nella difficoltà di ottemperare, con il personale, i mezzi e le risorse a disposizione, a tutti gli adempimenti in materia che si vanno ad aggiungere alla rilevante mole di adempimenti relativi all'attività ordinaria.

In data 04.12.2018 con deliberazione n. 104, la Giunta comunale ha approvato un primo schema di PTPC, su proposta del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Al fine di assicurare la più ampia partecipazione e condivisione nei contenuti del Piano da parte dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi finalizzato alla predisposizione dell'aggiornamento annuale del Piano, in data 15 gennaio 2018 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un avviso per la consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) triennio 2018-2020 del Comune di Montallegro, con il quale sono stati invitati i soggetti interessati a presentare eventuali proposte, osservazioni, suggerimenti e indicazioni, indirizzando la nota al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro e non oltre il 30 gennaio 2018.

Successivamente, il Consiglio Comunale con deliberazione n. del ha approvato lo schema di PTPC.

Infine, la Giunta Comunale con deliberazione n. 126 del 31.12.2018, a seguito di esame delle eventuali osservazioni e suggerimenti raccolti da parte degli stakeholder e dell'approvazione del Consiglio comunale, ha approvato il PTPC 2018/2020 definitivo.

Ulteriori momenti di condivisione ed approfondimento del Piano è stato maturato in sede di Conferenza dei Responsabili di settore, alla presenza del Segretario comunale, che hanno proceduto all'attività di verifica della sostenibilità delle misure introdotte nel Piano e dell'osservanza del piano.

Con il presente Piano, dunque, vengono apportare delle modifiche al PTPC 2017/2019 al fine di adeguare maggiormente i contenuti alle esigenze dell'ente ed alla normativa

sopravvenuta in materia ed alle carenze evidenziate in sede di monitoraggio, ferma restando l'imprescindibile esigenza di creare un sistema di prevenzione della corruzione facilmente gestibile ed attuabile in considerazione delle ridotte dimensioni organizzative ed alla ridottissima presenza di risorse tecniche adeguate risorse del Comune di Montallegro.

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC.

Al riguardo il PNA 2016 precisa che, "in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica", in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione".

I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE: RUOLI E RESPONSABILITÀ

Il Piano si propone di attuare i suoi obiettivi attraverso l'azione di coloro che operano all'interno dell'Ente, a qualsiasi titolo. In particolare, in applicazione della Determinazione n.12 del 28.10.2015 ANAC, si prevede l'ampliamento della partecipazione alla prevenzione, mediante il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico.

L'esatta applicazione del sistema anticorruzione costituisce obiettivo gestionale e primario dell'ente, da considerarsi assegnato a ciascuno in relazione al ruolo ed alla posizione rivestita, a ciascun livello e secondo il grado di responsabilità e costituisce oggetto di apposita verifica da parte dell'organo deputato alla valutazione della performance.

La mancata corretta attuazione delle misure influisce negativamente in sede di valutazione delle performance .

Con riferimento ai soggetti coinvolti, si distinguono i soggetti interni da quelli esterni.

Soggetti interni destinatari del piano, quali i soggetti chiamati a darvi attuazione, per quanto di competenza, sono:

a) Giunta Comunale:

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti;
-adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, quali la definizione degli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

b) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione:

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Responsabili di Area, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;

- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
 - svolge le funzioni di Responsabile della trasparenza così come previsto dalle disposizioni normative in materia;
- c) **I referenti per la prevenzione:**
- sono individuati nelle figure dei responsabili dei procedimenti, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- d) **I Responsabili di Settore per l'ambito di rispettiva competenza:**
- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti;
 - 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;
 - attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC);
 - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
 - relazionano sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
 - vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- e) **il Nucleo di Valutazione:**
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
 - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione;
- f) **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:**
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza ;
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
 - svolge la propria attività connessa all'attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n.62/2013;
- g) **tutti i dipendenti dell'amministrazione:**
- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. ;
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di settore o all'U.P.D. ;
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Sono soggetti esterni:

- a) **ANAC Autorità Nazionale Anti Corruzione**, cui sono affidate le funzioni ed i compiti elencati all'art. 1 comma 2 della legge n.190/2012, nelle lettere da a) a g) ed accordati poteri ispettivi secondo quanto previsto nel successivo comma 3;
- b) **Corte dei Conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- c) **Il Comitato Interministeriale** con compiti di direttiva attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo per l'elaborazione del Piano;
- d) **La Conferenza Unificata** che è chiamata ad individuare , attraverso apposite intese, gli adempimenti ed i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- e) **Il Dipartimento della Funzione Pubblica** che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- f) **Il Prefetto** che fornisce , su richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il Piano deve essere approvato entro il 31 gennaio, salvo diverso termine previsto dalla legge.

Entro il 30 novembre di ogni anno i Responsabili di Area, ciascuno per le proprie competenze, inoltrano al Responsabile della prevenzione della corruzione un report complessivo ricognitivo così come specificato al paragrafo "*obblighi informativi – monitoraggio*".

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno, entro il 31 gennaio.

Il Piano e la relazione recante i risultati dell'attività sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente - Sezione Amministrazione Trasparente.

L'aggiornamento annuale del Piano verrà eseguito ogni anno nel termine previsto dalla normativa in materia.

In sede di elaborazione/aggiornamento del Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà assicurare adeguata forma di consultazione necessaria a realizzare il più ampio coinvolgimento di cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi. Gli eventuali contributi pervenuti saranno esaminati e valutati nell'istruttoria di adozione del suddetto Piano al fine di predisporre una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione più efficace e trasparente possibile.

L'esito della consultazione sarà pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione e in apposita sezione del redigendo Piano, con indicazione dei contributi pervenuti e dei risultati generati da tale partecipazione. A tal proposito, in data 15.01.2018 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un avviso per la consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2018-2020" del Comune di Montallegro, con il quale sono stati invitati i soggetti interessati a presentare eventuali proposte, osservazioni, suggerimenti e indicazioni, indirizzando la

nota al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro e non oltre il 30 gennaio 2018. Si dà atto che non è pervenuto alcun contributo, giusta attestazione del Responsabile dell'Ufficio Protocollo (nota prot. n. 8650 del 04.12.2018).

Inoltre, ai fini dell'aggiornamento si terrà conto dei seguenti ulteriori fattori: normative sopravvenute, emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione originaria del P.T.P.C., nuovi indirizzi o direttive della Giunta Comunale, nuovi contenuti nel P.N.A. 2016.

Il P.T.P.C. potrà essere sempre modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tenendo conto dei fattori sopra indicati.

OBBLIGHI INFORMATIVI- MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio, deve ritenersi costante in tutto l'anno. Tale attività si concretizza attraverso l'inoltro di n. 2 (due) report annuali da parte dei Responsabili di Settore da trasmettersi :

- 1° Report- entro il 30 giugno- avente ad oggetto la verifica della sostenibilità delle misure introdotte nel Piano e mira a verificare la capacità di attuazione in termini di sostenibilità economica ed organizzativa delle misure previste particolare riferimento a quelle non risultanti adeguatamente attuate nell'anno precedente. Il report può essere sostituito dal contenuto del verbale della conferenza dei responsabili appositamente convocata dal Segretario;
- 2° Report- entro il termine del 30 novembre: il report dovrà attestare l'osservanza puntuale del Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute con particolare riferimento a:
 - l'eseguita attuazione e verifica di tutte le misure obbligatorie e ulteriori del sistema anticorruzione di competenza;
 - i controlli espletati sulle procedure;
 - la verifica del rispetto dei tempi procedurali;
 - le anomalie eventualmente rilevate e le azioni poste in essere per eliminarle;
 - la verifica degli obblighi, dei divieti e degli adempimenti in materia di attività a rischio, di pubblicità, di comportamento e le eventuali sanzioni applicate, e comunque quanto operato in relazione al piano;
 - eventuali criticità che meritano segnalazione d'intervento e proposte di aggiornamento aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare, dirette a contrastare il rischio. In mancanza si ritengono confermate quelle previste.

I Responsabili dei procedimenti dovranno procedere alla redazione per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, di una check-list delle fasi e dei passaggi procedurali – scheda standard-, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento previsti e di ogni altra

indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Ai fini della predetta redazione si potrà una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

- Denominazione e oggetto del procedimento;
- Unità organizzativa responsabile del procedimento;
- Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento;
- Termine di conclusione effettivo;
- Motivazioni del ritardo.

I report dovranno essere trasmessi anche qualora siano negativi e/o non vi siano proposte di modifica o di integrazione sui contenuti del Piano.

L'eventuale mancata trasmissione nei termini previsti al Responsabile da parte dei Responsabili di Settore dei report ricognitivi costituisce elemento di valutazione negativa ai fini della performance ed equivale, ai fini delle informazioni per la redazione del P.T.P.C., per gli stessi a dichiarazione di puntuale osservanza del piano e delle prescrizioni in esso contenute in riferimento all'attività propria e del personale assegnato alla posizione organizzativa/area di propria competenza, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare fatta salva, la facoltà del Responsabile della Prevenzione di prevedere comunque, la convocazione di una conferenza dei responsabili in ordine ai contenuti dei report.

IL WHISTLEBLOWING

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

L'adozione di tali misure ritorsive, verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis, e chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso "documentale" della legge 241/1990. Inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, si ritiene che la denuncia sia esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", sempre l'ANAC applicherà al "responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del “responsabile” di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l’Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

La legge di riforma dell’articolo 54-bis ha stabilito che la segnalazione dell’illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- quindi, in alternativa all’ANAC, all’Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis prevede che l’ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida “prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

Come noto, “l’organo di governo individua, nell’ambito delle figure apicali dell’amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l’onere di comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera “attribuito al dirigente generale” o, in mancanza, al dirigente preposto all’ufficio o in mancanza al “funzionario di più elevato livello presente nell’amministrazione”.

In questo Ente, data la mancata nomina, il titolare dal potere sostitutivo è il Segretario comunale.

ANALISI DEL CONTESTO

L’ANAC ha stabilito che la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto sia esterno che interno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa

verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

CONTESTO ESTERNO

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.

Gli ultimi dati sono contenuti 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 4 gennaio 2017.

Per la regione Sicilia, nella suindicata relazione si evidenzia quanto segue:

"Le dinamiche evolutive della criminalità organizzata in Sicilia denotano il mai abbandonato intento di Cosa nostra di restituire consistenza ad una struttura, tuttora priva di un vertice regionale, sulla quale ha inciso in maniera significativa l'attività di contrasto degli ultimi anni, che, tra l'altro, ha permesso la cattura dei vertici mafiosi latitanti. Matteo Messina Denaro, capo del mandamento di Castelvetro e rappresentante provinciale di Cosa nostra trapanese, continua a rappresentare l'esponente più autorevole di Cosa nostra siciliana e un valido riferimento anche a livello ultraprovinciale, in grado di dettare le linee strategiche dell'organizzazione.

*Gli **interessi criminali** prevalenti sono rappresentati dall'infiltrazione nel tessuto economico-sociale tramite il pervasivo controllo territoriale. In tale prospettiva, si privilegia la ricerca del consenso e della mediazione per condizionare l'imprenditoria, la finanza e la pubblica amministrazione. Si confermano oggetto di interesse il settore edile, la produzione di energie rinnovabili², le attività imprenditoriali connesse con la coltivazione ed il commercio di prodotti ortofrutticoli, il ciclo dei rifiuti, i comparti delle scommesse sportive on-line e delle slot machine ed il riciclaggio dei capitali illeciti.*

Le operazioni di contrasto al narcotraffico hanno confermato il perdurante tentativo di Cosa nostra palermitana di recuperare un ruolo di maggior rilievo nel traffico di droga, sia attraverso i sodalizi 'ndranghetistici e camorristici, sia mediante autonomi canali di approvvigionamento nei Paesi sudamericani.

In contesti economico-produttivi ultraregionali, Cosa nostra rinuncia ad adottare le modalità di controllo del territorio proprie dei luoghi di origine; i capitali illecitamente accumulati vengono reinvestiti in attività commerciali e finanziarie. Regioni come Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Lombardia, Piemonte, Toscana ed Umbria sono risultati territori di "elezione" per talune proiezioni operative. All'estero, si è rilevata una pluridecennale presenza mafiosa in Paesi come il Canada, gli Stati Uniti e il Venezuela, mentre anche in Europa si sono attestate presenze mafiose in Spagna, Francia, Germania (soprattutto frange stiddare del nisseno e dell'agrigentino) e Romania.

Per quanto riguarda la provincia di Agrigento, Cosa nostra agrigentina, tradizionalmente unitaria e verticistica, appare indirizzata verso la ricerca di un adeguato assetto strutturale.

Risulta, infatti, priva di una leadership univocamente riconosciuta. Si registrano, altresì, la scarcerazione di soggetti qualificati, già titolari di ruoli importanti nell'organizzazione, e l'ascesa di elementi, anche stiddari, nelle gerarchie delle locali consorterie.

A livello provinciale vengono censiti i mandamenti di:

- Giardina Gallotti, che comprende anche le famiglie di Agrigento, Porto Empedocle, Siculiana e Realmonte;*
- Burgio, che comprende anche le famiglie di Lucca Sicula, Villafranca Sicula, Ribera, Caltabellotta e Calamonaci;*
- Cianciana, che comprende anche le famiglie di Montallegro, Alessandria della Rocca, Santo Stefano di Quisquina;*
- Santa Margherita Belice, che comprende anche le famiglie mafiose di Montevago, Menfi, Sciacca, Sambuca di Sicilia;*
- Palma di Montechiaro;*
- Canicatti;*
- Bivona (stante lo stato di carcerazione dei componenti della famiglia Fracapane di Sant'Elisabetta, già sede di mandamento).*

A Palma di Montechiaro e a Camastra si registra ancora la presenza di elementi stiddari dediti prevalentemente allo spaccio di stupefacenti.

Cosa nostra agrigentina riesce ad attuare il consistente controllo di gran parte del territorio attraverso il circuito delle estorsioni e delle intimidazioni, la gestione inquinata di attività economiche, sociali e politiche e attraverso sistematici tentativi di infiltrazione nelle commesse pubbliche e nei finanziamenti pubblici alle imprese.

Accertate infiltrazioni criminali hanno riguardato, altresì, il settore delle energie alternative eoliche, quello agricolo e quello della distribuzione alimentare oltre al "ciclo del cemento".

Con riguardo ai reati connessi agli stupefacenti, si registrano legami con mafiosi statunitensi e canadesi di origine agrigentina e l'investimento dei proventi in attività imprenditoriali e commerciali, sia in Italia che all'estero.

Gruppi criminali stranieri, in particolare romeni, tunisini, marocchini, egiziani, sono operativi nello sfruttamento del lavoro nero e della prostituzione e nel traffico di stupefacenti. Nonostante il crescente radicamento nel tessuto socio-criminale, non sono state registrate connessioni con i locali sodalizi di criminalità organizzata".

Il territorio e la popolazione

Il Comune di Montallegro si estende su una superficie di 27,41Km². Dista circa 35 km dal capoluogo di provincia (Agrigento).

Al 31 dicembre 2017 la popolazione residente nel Comune era pari a 2500 abitanti.

La composizione demografica è la seguente:

Uomini: 1209;

Donne: 1291.

CONTESTO INTERNO

Le unità organizzative di massima dimensione sono rappresentate dai seguenti tre settori: a capo di ciascuno dei quali vi è un Responsabile:

- SETTORE I - Relazioni con il cittadino, Servizi interni, Servizi socio-assistenziali, scolastici, biblioteca, sport e turismo;
- SETTORE II – Programmazione finanziaria, Entrate patrimoniali, Economato e Provveditorato, Polizia Municipale;
- SETTORE III – Lavori pubblici, Territorio, Patrimonio e SUAP.

La Dotazione Organica contempla n. 41 posti, di cui 16 coperti e 25 vacanti. Il personale attualmente in servizio è composto da n. 16 dipendenti di ruolo, a tempo pieno ed indeterminato, n. 21 dipendenti a tempo determinato ai sensi delle LL.RR. 85/95 e 16/06, n. 1 con contratto ai sensi dell'art. 110 D.lgs. 267/2000, n. 2 con incarico ai sensi dell'art. 1 c. 557 l. 311/2004.

Il Comune di Montallegro è stato interessato dalle elezioni amministrative dell'11 giugno 2017.

L'Ente, inoltre, si avvale delle prestazioni professionali di un Segretario comunale (fascia C), quale titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Burgio e Montallegro, a partire dal 20.08.2018.

GESTIONE DEL RISCHIO

METODOLOGIA DI INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Il presente P.T.P.C. è atto programmatico finalizzato ad individuare le aree di attività più esposte al rischio di corruzione e le misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

Il "Rischio" costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

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

Per "aree di rischio" si intendono le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Le aree di rischio si distinguono in:

- "**Aree di rischio obbligatorie**" di cui all'art. 1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 corrispondono alle seguenti quattro:

- A) Area acquisizione e progressione del personale;
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- "**Aree di rischio ulteriori e specifiche**" (E) riferibili ad ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche in ciascuna pubblica amministrazione, individuabili in:

- Gestione del territorio;
- Smaltimento rifiuti;

- Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e sosta;
- Accertamenti e verifiche dei tributi locali;
- Incentivi economici al personale;
- Protocollo e sito web;
- Servizi demografici, stato civile ed elettorale;
- Servizi cimiteriali;
- Attività produttive;
- Servizi culturali e turismo;
- Segreteria;
- Gestione dell'entrata della gestione della spesa e del patrimonio.

ELABORAZIONE GESTIONE DEL RISCHIO

La "Gestione del Rischio", quale l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento alla probabilità che il rischio di corruzione si verifichi, deve essere efficace, sistematica, strutturata, tempestiva, dinamica, trasparente e deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti i processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale;
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Le fasi principali della "Gestione del Rischio" sono:

- La "mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione" consente l'individuazione dei processi entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio dei Settori dell'Ente. Nell'ambito di ciascuna area di rischio obbligatorie, generali e specifiche sono stati mappati i processi ritenuti più soggetti al rischio di corruzione.
- La "valutazione del rischio per ciascun processo" deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappato, al fine di stimarne il grado di esposizione alla corruzione.
- La fase di "trattamento del rischio" consiste nel processo di modifica del rischio, ossia nell'individuazione e nella valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri (misure obbligatorie e misure ulteriori).

MAPPATURA DEI PROCESSI ATTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO- RINVIO ALL.1 DEL P.T.P.C.

La prima fase del processo di gestione del rischio comporta la individuazione (ricerca e descrizione) dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione.

La mappatura dei processi amministrativi è attività propria dei singoli Responsabili di Settore.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge, invece, l'attività di coordinamento di tutte le operazioni di ricognizione, individuazione e catalogazione dei processi amministrativi, avvalendosi, per gli aspetti più operativi, del personale dell'Area degli Affari Generali.

Lo stato di attuazione delle operazioni di mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione, la metodologia della valutazione del rischio, identificazione, analisi e ponderazione e sua gestione sono riportati in allegato n.1 al presente PTCP- " SEZIONE OPERATIVA ANTICORRUZIONE" da ritenersi quale parte integrante e sostanziale.

MISURE DI PREVENZIONE

Formazione in tema di anticorruzione

La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai Responsabili di Settore, ai referenti ed ai dipendenti addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

AZIONI

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione, di concerto con i Responsabili di Settore, il compito di individuare:

- α) i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- β) i soggetti incaricati della formazione;
- χ) i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- δ) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione, le quali, comunque, non dovranno essere meno di due ore per ciascun dipendente come sopra individuato.

Codice di comportamento

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "al fine di assicurare la qualità dei

servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico" il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 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.

L'articolo 54 del D.lgs n 165/2001 dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Il Comune di Montallegro ha provveduto ad approvare il codice di comportamento con deliberazione della Giunta comunale n. 2 in data 09.01.2014.

AZIONI

Si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Montallegro.

Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge 190/2012, prevede l'obbligo 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 responsabili e i dipendenti dell'Ente.

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 prevede che "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."

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve intendersi la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento, ha il dovere di segnalare al Responsabile di Settore l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. Il Responsabile valuta la situazione e decide se sussistano le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente. Nel caso in cui la situazione di conflitto sussista in capo al Responsabile di

Settore, la valutazione è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

AZIONI

Segnalazione tempestiva dei casi di conflitto d'interessi. Ogni Responsabile di Settore predisponde una relazione annuale sulle segnalazioni ricevute e le misure adottate da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Obbligo di comunicazione del dipendente precedenti penali - Inconferibilità incarichi ed obblighi di comunicazione del dipendente

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Il sistema dei controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'Ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 29.01.2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di

supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

AZIONI

Si rimanda a quanto stabilito dal Regolamento sui controlli interni. Si evidenzia la necessità di verificare e monitorare periodicamente l'effettivo svolgimento dei suddetti controlli da parte dei soggetti interessati.

Monitoraggio dei tempi di procedimento

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile di Settore dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario comunale.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento. Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

AZIONI

Elenco dei procedimenti aggiornato e Report risultanze controlli.

Attività e incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dipendente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

AZIONI

Adozione di un apposito regolamento comunale che disciplini nello specifico le ipotesi di cumulo in capo ad un medesimo dipendente di più incarichi e le ipotesi di incarichi extra-istituzionali.

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi l. 190/2012

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconfiribilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Il Comune di Montallegro ha adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 dell'01.07.2015 un regolamento in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico ex art. 18 D.Lgs. n. 39/2015.

AZIONI

Si rimanda a quanto stabilito dal Regolamento comunale in materia.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Ente, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante su decisioni riguardanti determinate attività o procedimenti non possono prestare attività lavorativa, a qualsiasi titolo, a favore dei soggetti destinatari delle attività o procedimenti sopra descritti per un triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla Pubblica Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali sia entrato in contatto in ragione dell'ufficio pubblico (divieto del c.d. pantouflage).

Del divieto si da conto negli atti di organizzazione, mediante specifiche clausole, già elaborate, da inserire nei contratti individuali di lavoro nonché nei bandi e nei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi. In particolare:

- nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a qualunque titolo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione, presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta dal pubblico dipendente con poteri decisionali;
- nei contratti di assunzione già sottoscritti la clausola si intende inserita di diritto ex art. 1339 c.c.;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, parimenti, è inserita la clausola di cui sopra;
- gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti in ragione dell'affidamento illegittimo.

AZIONI

Nelle procedura di scelta del contraente, viene prevista l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. 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. Esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

Il sistema di prevenzione della corruzione e della illegalità si basa anche sulla sensibilizzazione e l'educazione alla legalità dei soggetti che operano nella pubblica amministrazione, i quali sono chiamati, oltre che al rispetto delle regole, a far emergere fatti e situazioni che possono degenerare in fenomeni corruttivi o comunque illeciti, anche solo sotto il profilo disciplinare.

L'Ente, pertanto, intende adottare delle misure a tutela del dipendente che dovesse segnalare situazioni di illecito, a evitare che lo stesso possa essere indotto a omettere la denuncia per timore di conseguenze pregiudizievoli.

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. whistleblower) pone tre condizioni

1) tutela dell'anonimato:

- le segnalazioni sono inoltrate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il quale, nelle attività di competenza, garantisce la riservatezza e non divulga, direttamente o indirettamente, l'identità del denunciante in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo specifici obblighi di legge. Al fine di dare concretezza alla

tutela dell'anonimato, nell'esercizio 2017 verrà attivato un canale differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni attraverso la messa a disposizione di una casella di posta elettronica certificata con accesso riservato in lettura. Le segnalazioni potranno, inoltre, essere consegnate a mano, direttamente, al Responsabile della prevenzione e della corruzione;

- l'identità del segnalante, nell'eventuale procedimento disciplinare, potrà essere rivelata all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e all'incolpato esclusivamente nei seguenti casi:
 - su consenso del segnalante;
 - quando la contestazione sia fondata sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità si riveli assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (questa circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento);
- 2) divieto di discriminazione: il dipendente non può essere penalizzato per aver effettuato una segnalazione di illecito. Conseguentemente, qualsiasi provvedimento sanzionatorio adottato nei confronti del dipendente successivamente alla segnalazione di illecito è comunicato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- 3) sottrazione della denuncia al diritto di accesso: la denuncia è sottratta al diritto di accesso e non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della legge n. 241/1990.

AZIONI

Nell'anno 2018 si prevede l'attuazione della seguente misura:

- l'attivazione di una casella di posta elettronica dedicata, con accesso riservato al Responsabile della prevenzione della corruzione. L'identità del segnalante dovrà essere conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- predisposizione del modello di segnalazione.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Permettono un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

AZIONI

Adesione ai protocolli di legalità e inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della seguente clausola di salvaguardia “il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”.

Predisposizione di misure organizzative finalizzate a consentire la “rotazione” del personale.

La rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare, attraverso l’alternanza nelle attività espletate, il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenza alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Essa rappresenta anche un importante criterio organizzativo ai fini della crescita delle conoscenze e della preparazione professionale del lavoratore. Tanto premesso, nell’evidenziare che devono ritenersi condizionamenti riguardanti la rotazione quelli inerenti l’infungibilità derivante dall’appartenenza ad alcune categorie professionali specifiche, non può non rilevarsi che il Comune di Montallegro è un ente di piccole dimensioni, con ridotte risorse umane.

Pertanto, ogni Responsabile di Settore provvederà alla rotazione del personale assegnato al proprio settore e, in caso di impossibilità all’attuazione della rotazione, con provvedimento motivato, procederà per quelle attività nel cui ambito è più elevato il rischio corruttivo, prevedendo secondo un criterio di alternanza predeterminato in relazione ad un arco temporale definito, ad affiancare al funzionario istruttore/responsabile di procedimento, un altro funzionario in modo che, ferma l’unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini dell’interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria.

Obblighi di trasparenza e pubblicità – rinvio sezione trasparenza

La trasparenza è una delle principali misure in tema di anticorruzione, costituendo uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento nelle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall’art.97 Cost., per favorire il controllo sociale sull’azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità nel settore pubblico.

Sul punto, si rinvia specificatamente all’applicazione di tutte le norme contenute nel decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. ed nella specifica sezione “Trasparenza” del presente Piano, oltre che alle ulteriori disposizioni di legge, alle direttive e note emanate dal Segretario Comunale.

COORDINAMENTO TRA IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED IL PIANO DELLE PERFORMANCE.

L’attuazione delle misure e delle azioni individuate nel presente P.T.C.P. costituiscono obiettivi del Piano delle Performance .

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è strettamente collegato con il Piano delle Performance che costituisce il documento descrittivo del sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente. La strategia della prevenzione non può che costituire oggetto di un'evoluzione, ed adattarsi alle esigenze emergenti nell'Amministrazione.

In tale direzione, poiché il P.T.P.C., costituisce uno strumento dinamico soggetto ad aggiornamento annuale, l'Amministrazione Comunale procede ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del presente P.T.P.C. In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. vengono inserite nel Piano delle Performance.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, D.Lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Dei risultati emersi nella Relazione delle performance il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà tener conto:

- effettuando un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuando delle misure correttive, sia in relazione alle misure c.d. obbligatorie che a quelle c.d. ulteriori, in coordinamento con i Responsabili di Settore;
- per inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il P.T.P.C.

E' raccomandato riportare nel DUP almeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza con i relativi indicatori di performance.

SEZIONE TRASPARENZA

PREMESSA

Il principio di "trasparenza", riferito ad una Pubblica Amministrazione, concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione. Esso, pertanto, rappresenta il principale strumento di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione e consente un controllo diffuso da parte dei cittadini sull'attività amministrativa.

La materia è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del D.Lgs. 14 marzo 2003, n. 33, recante norme in materia di " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di

pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" emanato in attuazione della delega contenuta nella L. 6 novembre 2012, n. 120, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il suddetto decreto individua i dati minimi che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare sui propri siti istituzionali nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Esso è stato recentemente oggetto di significative modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, pubblicato sulla GURI n. 132 del 8 giugno 2016, contenente la "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. n. 190/2012 e del d. lgs. n.33/2013, ai sensi dell'art. 7 della l. n.124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Secondo l'art. 1 del d. lgs. 33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La presente sezione descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune di Montallegro mette in atto la trasparenza. Vi sono descritte le azioni e le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e, in generale, l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Esso mira, infine, a definire il quadro essenziale degli adempimenti, anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che, in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le caratteristiche necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

OBIETTIVI STRATEGICI

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi Responsabili. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso apposite riunioni, coordinate dal Responsabile della trasparenza.

I Responsabili dei singoli settori sono chiamati a prendere parte agli incontri ed a mettere in atto ogni misura organizzativa, per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente la presente sezione dedicata alla Trasparenza, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte durante le riunioni con i Responsabili. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione. Si individuano quali obiettivi di trasparenza nell'anno 2018:

- la ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- la progressiva riduzione dei costi relativi all’elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- il miglioramento complessivo della qualità del sito istituzionale dell’Ente;
- implementazione dei nuovi sistemi di informatizzazione interna ed esterna per la produzione e pubblicazione di dati, mediante l’acquisto di uno un nuovo software di gestione degli atti, che consentirà, una volta ultimato l’iter interno, di pubblicare lo steso in tempo reale;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l’obbligo di pubblicazione;
- il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

ACCESSO CIVICO

Il d.lgs. 97/2016 ha introdotto una nuova forma di accesso civico ai dati e ai documenti delle pubbliche amministrazioni, c.d. accesso civico generalizzato, sulla base del modello FOIA (Freedom of Information Act) proprio dei sistemi anglosassoni.

Tale nuova tipologia di accesso, delineata 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).

A questa impostazione consegue, nel novellato decreto 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.

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, ossia che l'istanza "non richiede motivazione".

Si ritiene che i principi delineati debbano fungere da canone interpretativo in sede di applicazione della disciplina dell'accesso generalizzato da parte delle amministrazioni e degli altri soggetti obbligati, avendo il legislatore posto la trasparenza e l'accessibilità come la regola rispetto alla quale i limiti e le esclusioni previste dall'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, rappresentano eccezioni e come tali da interpretarsi restrittivamente.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" (d'ora in poi "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).

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge.

AZIONI

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, occorre procedere con l'adozione, nella forma di

un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina 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.

In particolare, tale disciplina dovrà prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico generalizzato. Tale sezione dovrà disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato, quali l'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato e la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Ente dovrà dotarsi di un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso). Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

ORGANIZZAZIONE

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto dai Responsabili di Settore, coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i quali gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al settore di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

A tal fine, ogni Responsabile di Settore individua, tra i dipendenti del settore di propria competenza, come responsabile della trasmissione della pubblicazione, un dipendente per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, da trasmettere successivamente all'Ufficio Segreteria che ne curerà la materiale pubblicazione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro, accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni, nonché segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di

disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 7 del 01.02.2013.

A tal fine, nell'Allegato n. 2 - SEZIONE OPERATIVA TRASPARENZA, si riporta la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni, allegata alle Linee guida dell'Anac deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, recante indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, predisposta in sostituzione dell'Allegato 1 della delibera Anac n. 50/2013.

ENTRATA IN VIGORE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il presente piano entra in vigore a seguito dell'esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale.

Allegato n.1 – SEZIONE OPERATIVA ANTICORRUZIONE

Allegato n. 2 – SEZIONE OPERATIVA TRASPARENZA

ALLEGATO N. 1 - SEZIONE OPERATIVA ANTICORRUZIONE

L'ANALISI DEL RISCHIO

Una volta identificato il rischio, per ciascun processo organizzativo, si deve valutare la sua probabilità di realizzazione (probabilità) e pesare le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" e "impatto". A tal fine è opportuno avvalersi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A che qui si intende integralmente richiamato.

L'analisi della probabilità degli eventi di corruzione

La probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) dipende da sei fattori di tipo organizzativo che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- DISCREZIONALITÀ: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (punti da 0 a 5);
- RILEVANZA ESTERNA: punti 2, meno probabile, in quanto solo interno; se il risultato si rivolge a terzi, quindi all'esterno, punti 5;
- COMPLESSITÀ DEL PROCESSO: se il processo coinvolge più Amministrazioni il punteggio aumenta (da 1 a 5);
- VALORE ECONOMICO: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (punti da 1 a 5);
- FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (punti da 1 a 5);
- EFFICACIA DEI CONTROLLI: (punti da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

L'analisi dell'impatto degli eventi di corruzione

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

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori da utilizzare per stimare l'impatto di potenziali episodi corruttivi:

- organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà l'impatto (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);
- economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti (punti 5; in caso contrario, punti 1);
- reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA (fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali; altrimenti punti 0);

- sull'immagine: dipende dalla posizione organizzativa ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 9 rischio medio

Intervallo da 10 a 13 rischio medio/alto

Intervallo da 14 a 25 rischio alto.

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p>DISCREZIONALITA' Il processo è discrezionale? - No E' del tutto vincolato punti 1 - E' parzialmente vincolato da legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - E' parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 - E' altamente discrezionale punti 5</p>	<p>IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva) Fino a circa il 30% punti 1 Fino a circa il 50% punti 2 Fino a circa il 80% punti 3 Fino a circa il 100% punti 5</p>
<p>RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione? - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno fino a punti 2 - Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente fino a punti 5</p>	<p>IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe? No punti 1 Si fino a punti 5</p>
<p>COMPLESSITA' DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge solo l'ente punti 1 - Si, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3 - Si, il processo coinvolge oltre 3 PA fino a punti 5</p>	<p>IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No punti 1 Non ne abbiamo memoria punti 2 Si, sulla stampa locale punti 3 Si, sulla stampa locale e nazionale punti 4</p>
<p>VALORE ECONOMICO Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5</p>	<p>IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4</p>
<p>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? No punti 1 Si fino a punti 5</p>	
<p>EFFICACIA DEI CONTROLLI Molto efficaci punti 1 Abbastanza efficaci/sufficienti punti da 2 a 4 Non efficaci punti 5</p>	
<p>1) Totale (a+b+c+d+e+f) punti n.</p>	<p>2) Totale (g+h+i+1) punti n.</p>
<p>TOTALE GENERALE (1 +2) PUNTI n.</p>	

INDICE MAPPATURA DEI PROCESSI SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE RISCHIO

N.	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AREA DI RISCHIO
1.	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento del personale	A
		Progressioni di carriera	
		Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	
2.	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto di affidamento	B
		Requisiti di qualificazione	
		Requisiti di aggiudicazione	
		Valutazioni delle offerte	
		Verifica della eventuale anomalia delle offerte	
		Procedure negoziate	
		Affidamenti diretti - individuazione del contraente per lavori servizi e forniture	
		Redazione del cronoprogramma	
3.	Permesso di costruire	Permesso di costruire	C
		Permesso di costruire in aree soggette a particolari vincoli	
4.	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico		C
	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc..)		C
5.	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere		D
6.	Servizi sociali	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	E
		servizi per minori e famiglie	
		servizi per disabili	
		Servizi per adulti in difficoltà	
7.	Servizi educativi	Trasporto scolastico	E
		Mensa scolastica	
		Sostegno scolastico	
8.	Gestione del territorio	pianificazione comunale generale	E
		pianificazione attuativa	
		rilascio o controlli dei titoli abitativi: - cil cila - permessi di	

		costruire - scia - contributi di costruzione	
		vigilanza in materia edilizia	
9.	Smaltimento rifiuti		E
10.	Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e sosta		E
11.	Accertamenti e verifiche dei tributi locali		E
12.	Incentivi economici al personale		E
13.	Protocollo e sito web	Gestione del protocollo	E
		Gestione dell'archivio	
		Gestione del sito web	
14.	Servizi demografici, stato civile ed elettorale	Pratiche anagrafiche	E
		Atti di nascita, morte, matrimonio e cittadinanza	
		Atti relativi all'elettorale	
15.	Servizi cimiteriali	Sepulture e loculi	E
		Tombe di famiglia	
		servizi di custodia e manutenzione cimitero	
16.	Attività produttive		E
17.	Servizi culturali e turismo	Organizzazione eventi	E
		Gestione musei	
		Promozione del territorio	
18.	Segreteria	Funzionamento organi collegiali	E
		Formazione di determinazioni, ordinanze decreti ed altri atti amministrativi	
		Contratti	
19.	Gestione dell'entrata della gestione della spesa e del patrimonio	Gestione del patrimonio	E
		Gestione delle entrate	
		Controllo delle spese	