



COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE
Provincia di Sassari

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Numero 6 Del 27-01-20

Oggetto:	APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022
-----------------	---

L'anno duemilaventi il giorno ventisette del mese di gennaio alle ore 19:00, nella sede dell'Ente, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

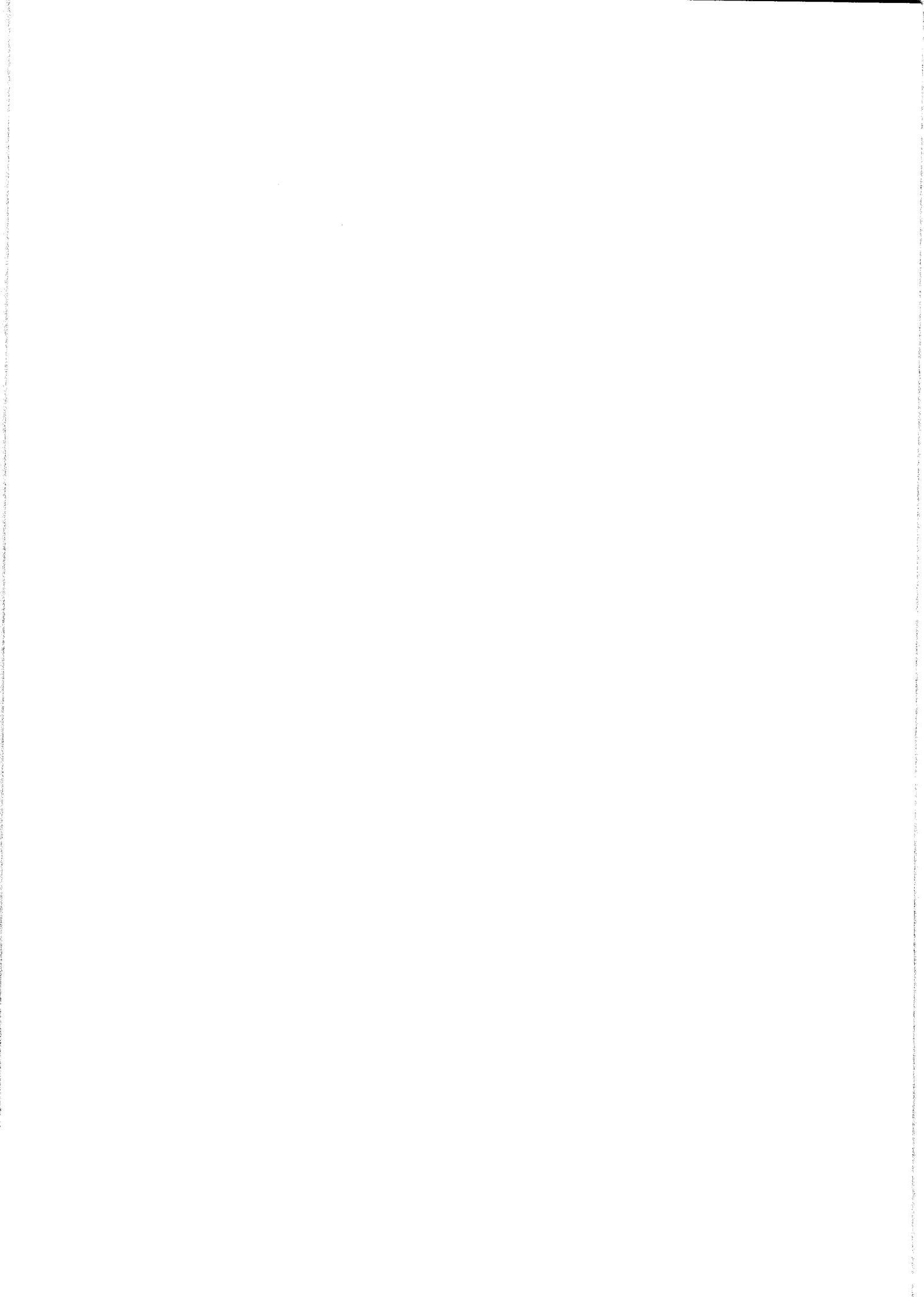
MELONI QUIRICO	Sindaco	P
SPANU RAFFAELE	Assessore	A
SOGOS GIOVANNI	Assessore	P
PIRAS GIOVANNI (1980)	Assessore	A
CADONI ANGELA	Assessore	P

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti assume la presidenza il Signor MELONI QUIRICO in qualità di Sindaco con la partecipazione del SEGRETARIO COMUNALE FOIS GIOVANNI

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- che il comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012 prevede l'obbligo di individuare il responsabile della prevenzione della corruzione, che, negli enti locali, è individuato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione;
- che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione;
- che tale Piano deve risultare coerente e possibilmente coordinato con i contenuti del Piano Nazionale anticorruzione (PNA);
- che il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato approvato con la deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013 della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche - CIVIT- ora Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC);
- che il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che ciascuna amministrazione dovrà adottare e comunicare al Dipartimento il proprio Piano Triennale di Prevenzione, che di regola include anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- che, con l'entrata in vigore dell'art. 19, comma 15, del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014, le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, commi 4, 5 e 8, della legge n. 190 del 2012, sono state trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);



VISTO l'allegato *Piano di prevenzione della corruzione del triennio 2020-2022*, predisposto senza oneri aggiuntivi per l'ente, ed elaborato sulla scorta del PNA e delle intese siglate il 24 luglio 2013 dalla Conferenza Unificata;

PRESO ATTO che il Responsabile, al fine di consentire il massimo coinvolgimento nella procedura di approvazione del presente Piano ha avviato apposita procedura partecipativa, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web istituzionale, invitando i soggetti interessati a trasmettere eventuali proposte ed osservazioni,;

RICHIAMATO piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021, che costituisce la parte basilare per la redazione del piano 2020-2022, cui con apposito avviso si evidenziava la sua pubblicazione sul sito istituzionale del comune di Villanova Monteleone ed in particolare sulla sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "altri contenuti", "prevenzione della corruzione", al fine di facilitare la proposizione di osservazione e/o proposte al da parte degli interessati";

PRESO ATTO che non sono pervenuti suggerimenti o osservazioni ai fini della predisposizione del PTPCT 2020-2022;

PRESO ATTO che, come chiarito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, già CIVIT), con la deliberazione n.12 del 22.01.2014, la competenza ad adottare il Piano triennale della prevenzione della corruzione spetta alla Giunta;

DATO ATTO che sulla proposta della presente deliberazione è stato apposto il visto di conformità dell'azione amministrativa rispetto alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, ai sensi dell'art. 4 comma 2 del regolamento Comunale dei controlli interni;

DATO ATTO che nel presente piano sono contenuti anche gli obblighi di trasparenza;

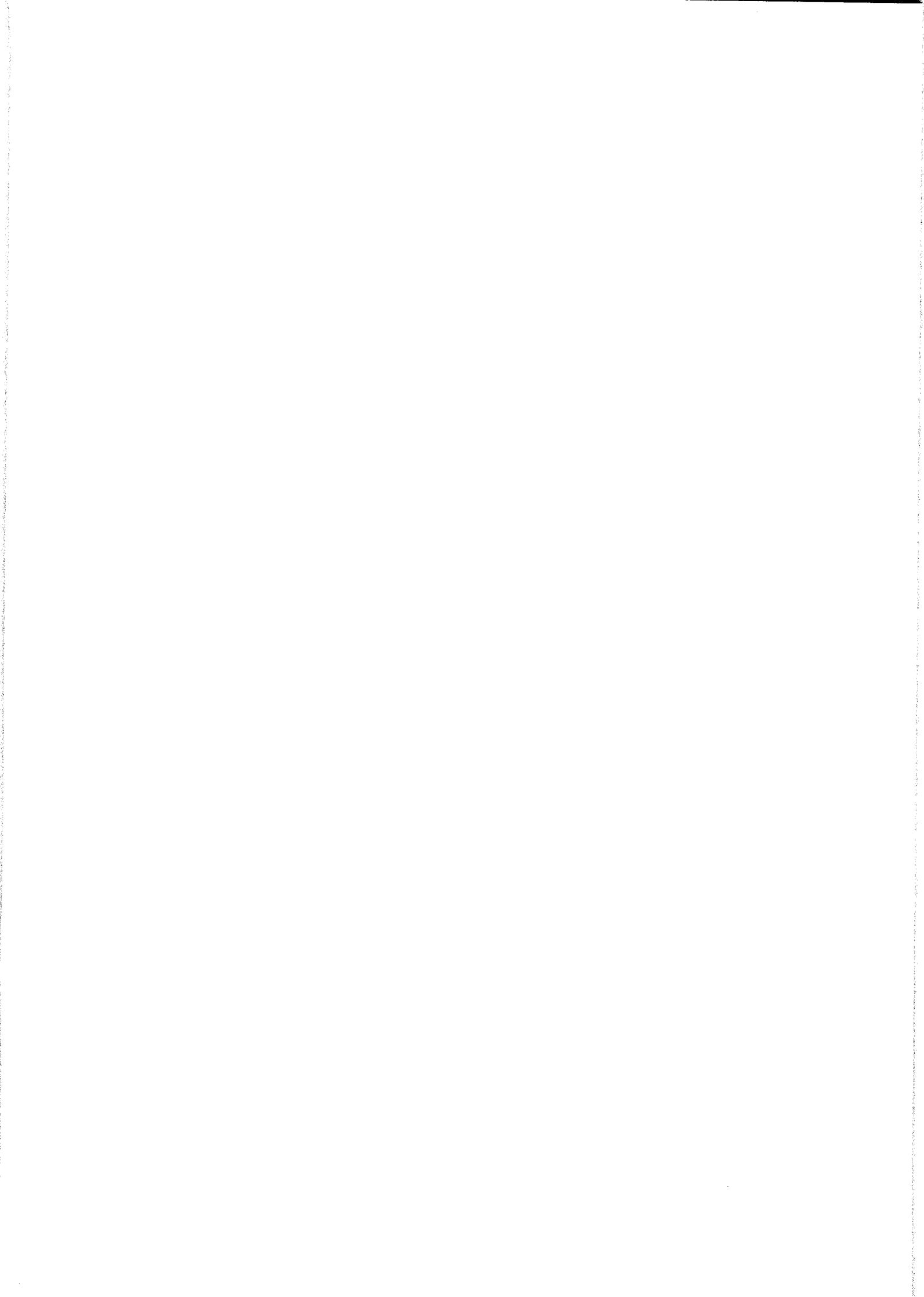
RICHIAMATA la Delibera numero 881 del 09 ottobre 2019 con cui l'ANAC, nell'Approfondimento n. I "Piccoli Comuni" della parte speciale del PNA 2016, di cui alla delibera del 3 agosto 2016, n. 831 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (§ 1.), e nell'Approfondimento n. IV "Semplificazione per i Piccoli Comuni" della parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA, di cui alla delibera del 21 novembre 2018 n. 1074 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" (§4.), ha previsto alcune semplificazioni per l'adozione annuale del PTPCT per gli enti di piccole dimensioni (al di sotto dei 5000 abitanti), nel rispetto dei principi di proporzionalità e ragionevolezza.

EVIDENZIATO che per "modalità semplificate" l'Autorità ha chiarito che si debba intendere un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, si conferma il PTPCT già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora ciò sia necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.

DATO ATTO che nel corso dell'ultimo anno (2019) si constata l'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

RITENUTO, per il 2020-2022, di lasciare nelle sue linee essenziali il PTPCT come elaborato lo scorso anno ma anche di introdurre le integrazioni e/o variazioni ritenute maggiormente necessarie per migliorare il piano in questione, soprattutto in considerazione dei provvedimenti intervenuti in materia;

DATO ATTO che Il PNA 2019 pubblicato in data 22.11.2019 prevede che le fasi di mappatura dei processi sono:



- 1) l'identificazione
- 1) la descrizione
- 2) la rappresentazione

CONSIDERATO che la versione definitiva del PNA 2019 e dei suoi allegati è stata fatta conoscere il 22 novembre 2019, quando il testo è stato pubblicato nel sito dell'ANAC.

CONSIDERATO anche il fatto che il Segretario comunale – RPCT di questo ente opera all'interno di una convenzione costituita da tre comuni, diventa molto problematico poter procedere, nel Piano 2020/2022, a “mappare” i processi con il nuovo metodo di tipo qualitativo.

RITENUTO possibile procedere con la “vecchia” mappatura, motivando con la dicitura che si riporta qui di seguito, specificatamente prevista anche dall'Autorità Anticorruzione, nel PNA 2019, Allegato 1, Paragrafo 4.2, pagina 33.

«In considerazione della brevità del tempo a disposizione per la predisposizione del presente Piano, rispetto alla pubblicazione del nuovo PNA (22 novembre 2019), non è stato possibile affrontare in modo compiuto il nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1, del PNA 2019. Tale nuovo approccio sarà applicato in modo graduale a partire dall'adozione del PTPCT 2021/2023. Vengono, pertanto, per l'anno 2020, confermati i precedenti criteri»

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art.49 del D.lgs 267/2000;

CON votazione unanime favorevole, espressa nelle forme di legge

DELIBERA

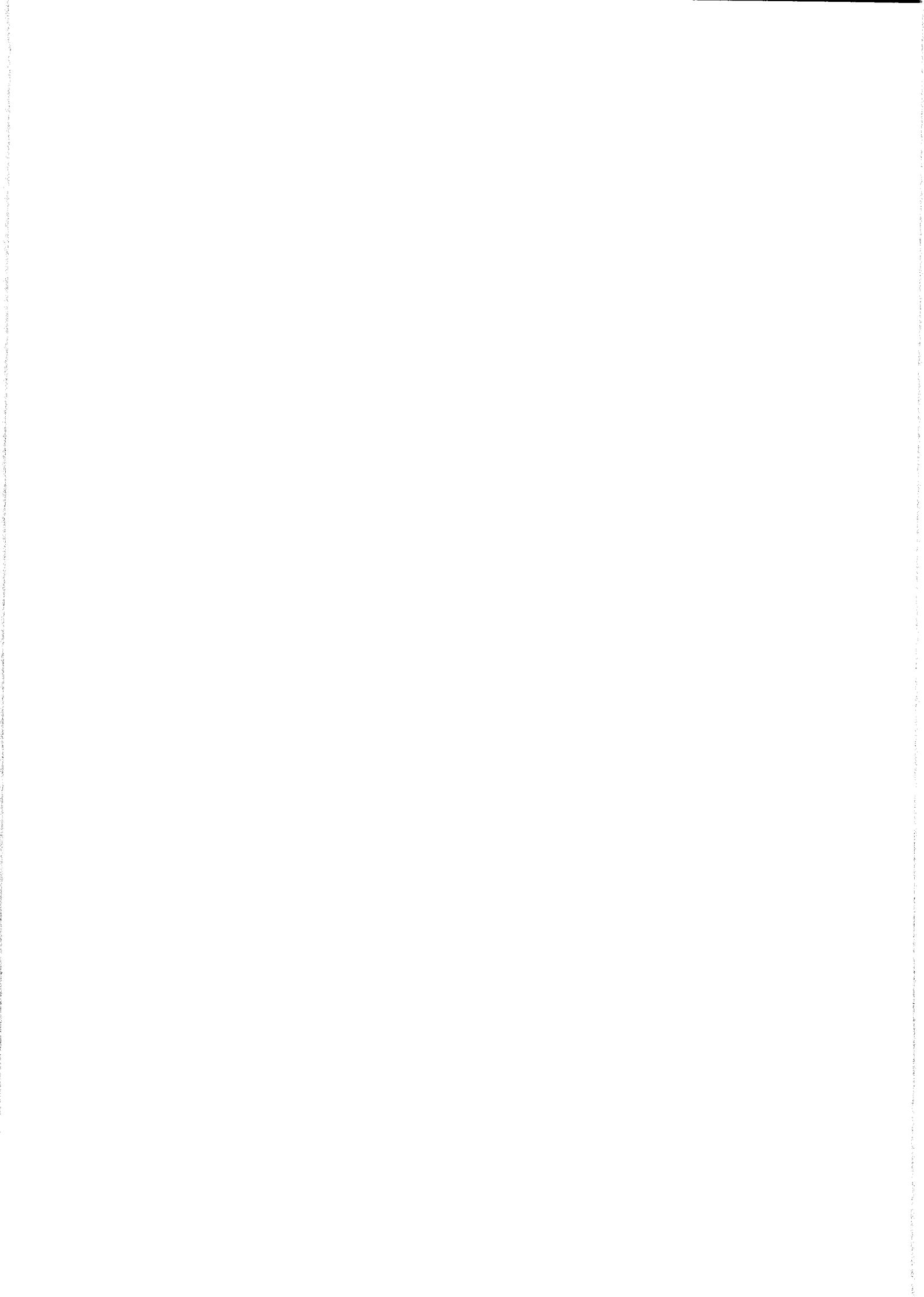
DI DARE ATTO dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno 2019.

DI APPROVARE l'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022 contenenti le schede di valutazione del rischio, piano che mantiene le linee essenziali del precedente relativo al triennio 2019-2021, ma con l'aggiornamento in ossequio alle ultime novità indicate dall'ANAC soprattutto col PNA 2019;

DI PREVEDERE che le fasi di mappatura secondo il nuovo approccio indicato dall'ANAC, tramite il PNA 2019 pubblicato in data 22.11.2019, sarà applicato a partire dall'adozione del PTPCT 2021/2023; vengono, pertanto, per l'anno 2020, confermati i preesistenti criteri.

DI TRASMETTERE il presente *Piano di prevenzione della corruzione del triennio 2020-2022* all'ANAC, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L.190/2012 e art. 19 – comma 15 – del D.L. 90/2014.

VALUTATA l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace senza indugio il nuovo *Piano prevenzione della corruzione e trasparenza del triennio 2020-2022* data la delicatezza della materia trattata,



DI TRASMETTERE l'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022 a tutti i Responsabili di settore.

con separata e unanime votazione favorevole,

DELIBERA

DI DICHIARARE l'immediata eseguibilità della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134 comma 4, del D.lgs 267/2000

PARERE: REGOLARITA' TECNICA
VISTO con parere Favorevole

Il Responsabile
FOIS GIOVANNI



Visto di conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del Regolamento Comunale dei Controlli interni.

Il Segretario Comunale
FOIS GIOVANNI

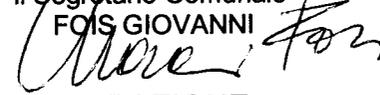


Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
MELONI QUIRICO

L'Assessore Anziano
SOGOS GIOVANNI

Il Segretario Comunale
FOIS GIOVANNI



SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

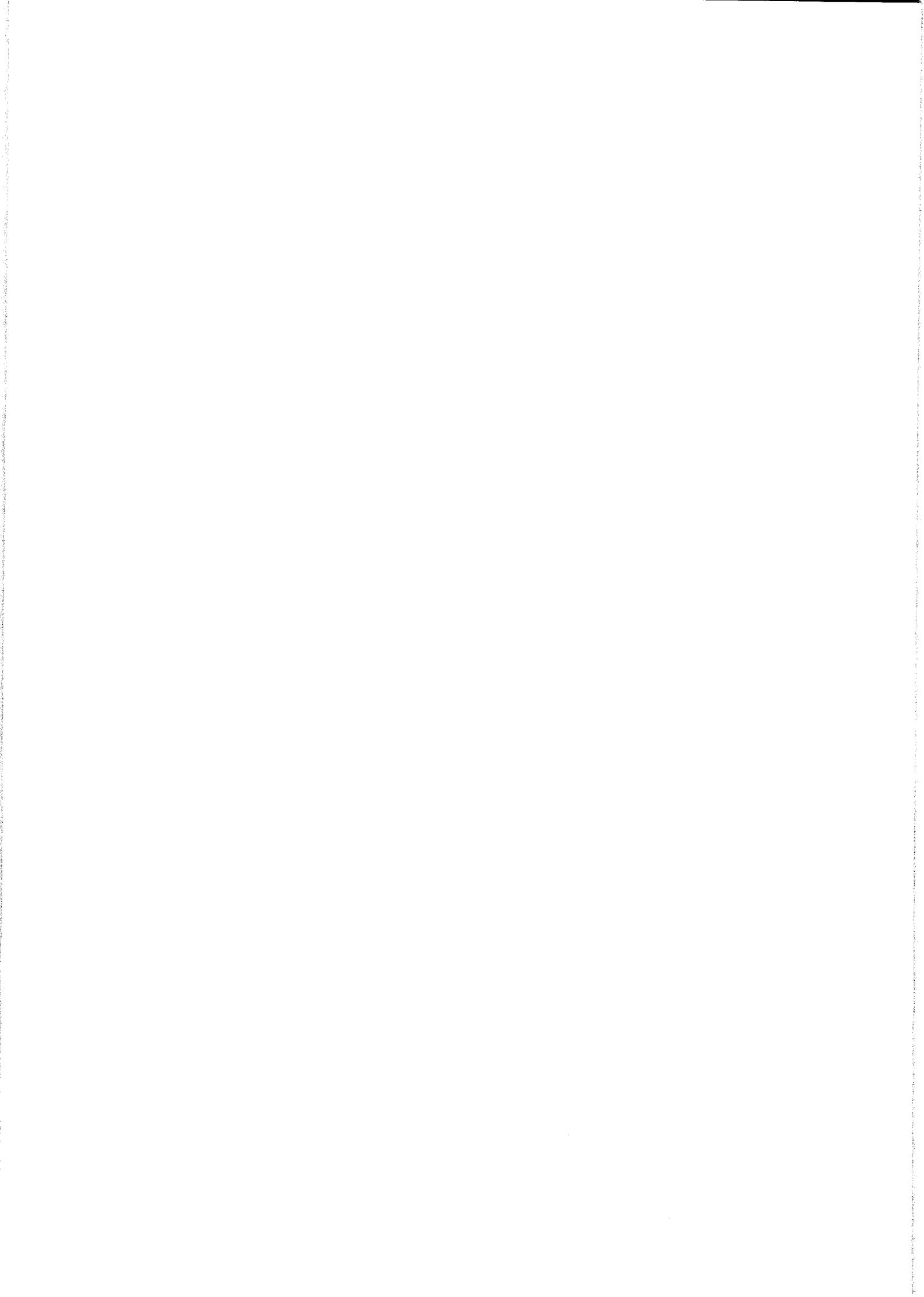
Verrà pubblicata all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dalla data odierna.

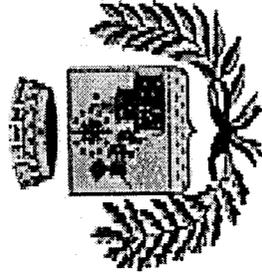
Verrà trasmessa in data odierna ai gruppi Consiliari.

VILLANOVA MONTELEONE, Li 30 GEN 2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Giovanni Fois







Comune di Villanova Monte Leone

Provincia di Sassari

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) DEL COMUNE DI VILLANOVA
MONTELEONE (SS)

2020/2022

1. Premessa
2. Cos'è la corruzione
3. Riferimenti normativi
4. Riferimenti operativi
5. Gli obiettivi strategici del Piano nazionale Anticorruzione
6. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)
7. Il processo di adozione del P.T.P.C.
8. I soggetti interni coinvolti nella prevenzione della corruzione
9. I soggetti esterni coinvolti nella prevenzione della corruzione
10. La cultura della prevenzione, attraverso lo sviluppo della conoscenza, del consenso e dell'accettazione
11. Analisi, strumenti ed iniziative di comunicazione
12. Obiettivi strategici e operativi—coordinamento piano performance
13. Amministrazione trasparente ed accesso civico
14. Le aree di rischio corruzione
15. La mappatura dei processi e la valutazione dei rischi
16. e misure per la gestione dei rischi

1. Premessa

In attuazione del contenuto dell'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, con deliberazione di Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, viene approvato dal Comune di Villanova Monteleone, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020-2022.

Il piano, redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), è stato redatto nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza- performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale».

Il Piano sarà pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale, all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente / Altri Contenuti - Corruzione / Piano di prevenzione della corruzione".

La predisposizione del piano è stata curata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con la partecipazione dei Responsabili di Servizio ed è stato elaborato seguendo le indicazioni fornite dal P.N.A., predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. c) della L. n. 190/2012, approvato con delibera n. 72/2013 della CIVIT (ora A.N.A.C.).

La collaborazione con i Responsabili ha consentito la valutazione del rischio connesso ai vari processi e l'adozione di talune misure di mitigazione e contrasto dei fenomeni di corruzione.

Per i processi individuati con un livello di rischio "medio / alto / altissimo", sono state adottate misure organizzative, procedurali e amministrative atte a riportare il rischio entro livelli contenuti.

Successivamente all'adozione del Piano, il RPC ha effettuato incontri e adottato direttive rivolte ai Responsabili di servizio, finalizzate alla piena attuazione del Piano, che si è esplicitata con l'adozione delle misure previste.

Particolare rilevanza è stata data alla diffusione della cultura della legalità mediante la partecipazione del personale ad incontri formativi su temi etici e di legalità.

Le misure del Piano di prevenzione della corruzione sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura del rispetto delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi. Gli obiettivi contenuti nel piano sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

La funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi previsti è stata attuata:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli interni ;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione ex art. 1, co. 14, della L. 190/2012;
- attraverso appositi controlli effettuati dal Responsabile della Prevenzione e corruzione.

E' stata garantita la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, attraverso la sua informatizzazione.

E' stata disciplinata la procedura di accesso civico, inteso quale diritto dei cittadini di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente ha omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. E' stato, inoltre, predisposto un apposito modulo per la richiesta che è gratuita, non deve essere motivata e deve essere indirizzata al Responsabile della trasparenza.

E' stato introdotto operativamente nell'Ente un sistema di controllo interno capace di garantire il perseguimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, di monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati dall'Ente nonché gli eventuali scostamenti rispetto alle disposizioni normative e regolamentari. Sulla base di questi controlli, sono state predisposte specifiche schede di rilevazione delle anomalie riscontrate ed apposite direttive per i responsabili, così come previsto dal Regolamento sui Controlli Interni.

Per favorire l'emersione di fattispecie di illecito, è in fase di studio la predisposizione di modulo per le segnalazioni e l'adozione di un sistema "riservato" di ricezione delle stesse, per tutelare l'identità del segnalante (Whistleblowing).

Si è provveduto, inoltre, alla predisposizione di un modulo da sottoporre all'accettazione dei contraenti, mediante sottoscrizione, con il quale questi ultimi si impegnano a dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. In coerenza con il PNA e con le prescrizioni di cui all'art. 1 c. 8 della legge n. 190/2012 si è provveduto alla redazione del primo aggiornamento del Piano, costruito anche per quest'anno come strumento in progress, nella consapevolezza che i processi di miglioramento di una organizzazione sono lunghi e complessi.

Gli obiettivi posti per il triennio 2019-2021, sono all'incirca gli stessi previsti nel piano dello scorso anno, e alla luce dell'esperienza maturata nel decorso anno, sono realisticamente raggiungibili, tenuto conto del livello di attenzione posta da parte dell'organizzazione dell'Ente, al perseguimento di strategie mirate allo sviluppo di un contesto ideale alla prevenzione dei fenomeni di corruzione.

Il piano è stato rivisitato tenendo conto delle modifiche apportate con legge n. 114/2014 alla legge n. 190/2012.

2. Cos'è la corruzione

Il concetto di corruzione¹ preso in considerazione ai fini della predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione e nei Piani anticorruzione dei vari enti della pubblica amministrazione, ha un'accezione ampia, in quanto è comprensivo delle varie situazioni, più estese rispetto alla fattispecie penalistica in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono sia l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, sia situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dal mondo esterno. Non è rilevante, a tal fine, che tale azione abbia successo, ovvero che rimanga a livello di tentativo.

In altri termini è possibile individuare schematicamente l'alveo delle situazioni di corruzione nel seguente elenco:

- A. i reati di corruzione in senso proprio previsti e puniti dagli artt. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione), 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) e 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari);
- B. tutti i reati di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale²;
- C. qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato dal perseguimento di fini privati;
- D. qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato da indebite pressioni provenienti dall'interno della pubblica amministrazione (funzionari, amministratori, rappresentanti sindacali, esponenti di altre amministrazioni) ovvero dall'eterno dell'amministrazione;
- E. qualunque tentativo di alterazione del corretto funzionamento della pubblica amministrazione, dell'indipendenza decisionale dei suoi organi, della separazione tra ambito decisionale politico ed amministrativo di cui alle lettere precedenti, ancorché non produca alcun effetto concreto.

3. Riferimenti normativi

legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, rubricata Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione come modificato dalla L.114/2014;

¹ Si veda la definizione di corruzione riportata nel par. 2.1 del P.N.A.

² Art. 314. - Peculato; Art. 316. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 316-bis. - Malversazione a danno dello Stato; Art. 316-ter. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; Art. 318. - Corruzione per l'esercizio della funzione; Art. 319. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; Art. 319-ter. Corruzione in atti giudiziari; Art. 319-quater. - Induzione indebita a dare o promettere utilità; Art. 320. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; Art. 321. - Pene per il corruttore; Art. 322. - Istigazione alla corruzione; Art. 322-bis. - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di Stati esteri; Art. 323. - Abuso di ufficio; Art. 325. - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio; Art. 326. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio; Art. 328. - Refruto di atti d'ufficio. Omissione; Art. 329. - Refruto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica; Art. 331. - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità; Art. 334. - sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa; Art. 335. - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;

- decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235, rubricato 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 colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n. 190;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 rubricato Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 rubricato Disposizioni in materia di inconfonderibilità 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 2017, n. 62, rubricato Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- Decreto legislativo n. 165/2001, rubricato Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- leggen.124del07.08.2015,rubricataDeleghealGovernoimateriaDiriorganizzazioneelleamministrazioniipubblichee,inpaticolare,l'art.7recantela Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;
- decretolegislativon.50del18.04.2016,rubricatoAttuazionedelledirettrive2014/23/UE,2014/24/UEe2014/25/UESull'aggiudicazionedeicontrattidiconcessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- decretolegislativon.97/2016, rubricato Revisione esemplificazione 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;
- L. n. 179/2017, del 30/11/2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che modifica l'art. 54-bis, del D. Lgs. 165/2001 (whistleblower).
- Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 Linee guida in materia di accertamento delle inconfonderibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconfonderibili e incompatibili;
- Schema ANAC di "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- Delibera ANAC n. 1208, del 20/11/2017 - Pubblicazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al PNA. -

4. Riferimenti operativi

- Determinazione n. 12/2015 dell'A.N.A.C in tema di Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera A.N.A.C n. 12/2014 in tema di organo competente ad adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione negli enti locali;

- Delibera A.N.A.C. n. 75/2013, recante le Linee guida in materia di codici di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- Delibera A.N.A.C. n. 72/2013, relativa all'approvazione del Piano nazionale Anticorruzione;
- Delibera ex CIVIT n. 15/2013 in materia di organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni;
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, recante disposizione per la repressione e la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.
- Con la delibera dell'A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 contenente l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ed i relativi allegati l'ANAC ha proceduto all'Aggiornamento 2019 al PNA, con riferimento ai seguenti approfondimenti:
 - RPCT
 - Delibera n. 215 del 2019 e rotazione del personale
 - Le misure generali

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 (art. 1, co. 2 bis), come modificata dal D.lgs. 97/2016, il lavoro è volto ad identificare "*i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi [...] in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti*", al fine di supportare e di indirizzare le amministrazioni e gli altri soggetti cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il nominativo del RPCT deve essere indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 43 comma 1 D.lgs. 33/2013) e va pubblicato sul sito dell'amministrazione - sezione "*Amministrazione Trasparente - Altri contenuti / prevenzione della corruzione*".

In considerazione dei contenuti e delle implicazioni per tutti i destinatari, l'A.N.A.C. ritiene di sicura importanza poter acquisire, con la consultazione pubblica sul documento, osservazioni e contributi da parte di tutti i soggetti interessati in vista della elaborazione del testo definitivo.

In particolare l'aggiornamento 2019 è di sicuro interesse per le amministrazioni comunali, perché dà un quadro d'insieme della situazione nazionale e si concentra specificatamente su questi argomenti che sono di evidente importanza per i comuni:

1. Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
2. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)
3. Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD

4. Il pantouflage ed il conflitto di interessi
5. Il Whistleblowing
6. La rotazione ordinaria e straordinaria dei dirigenti
7. Semplificazioni per i piccoli comuni .

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC).

Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration.

È al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento⁵.

In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esauritiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività.

Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente «stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione» (art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013).

5. Gli obiettivi strategici e misure attuative indicati dal P.N.A.

La formulazione della strategia nazionale anticorruzione è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

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

I tre obiettivi strategici si sviluppano nelle **misure attuative** a cura dei soggetti istituzionali coinvolti (A.N.A.C., Conferenza Unificata, Dipartimento Funzione Pubblica), che nel Piano Nazionale Anticorruzione sono così sintetizzate:

ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione:

- Diramare indirizzi alle p.a. per introdurre le misure di prevenzione della corruzione (direttive, raccomandazioni), curando anche il raccordo con gli organismi associativi rappresentativi delle p.a.;
- Individuare le modalità applicative specifiche per le p.a. regionali e locali;
- Diffondere buone pratiche per la prevenzione della corruzione, mediante comunità di pratiche e seminari;
- Promuovere iniziative per lo studio di misure di prevenzione in specifici settori, anche mediante coordinamento e partecipazione a progetti di ricerca;
- Assistere gli enti locali ai fini dell'elaborazione della propria strategia di prevenzione (P.T.P.C.);
- Attuare il monitoraggio sulla introduzione e sull'implementazione delle misure di prevenzione da parte delle p.a., anche al fine di individuare interventi di sviluppo e correttivi della strategia nazionale;
- Effettuare il monitoraggio sui codici di comportamento settoriali delle p.a., anche al fine di diffondere buone pratiche;
- Proporre aggiornamenti e adeguamenti del P.N.A., sulla base dei risultati dei monitoraggi, degli scambi con le p.a. e del contributo dei portatori di interesse;
- Realizzare un osservatorio sull'evoluzione del fenomeno corruttivo;

aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione:

- Attuare un'azione di sensibilizzazione attraverso atti di indirizzo e diffusione del valore positivo del whistleblower;
- Diffondere buone pratiche in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower), mediante seminari o via web, anche in raccordo con O.N.G. che hanno sperimentato esperienze positive;
- Attuare il monitoraggio delle segnalazioni di discriminazione nei confronti del whistleblower, al fine di valutare interventi di azione;
- Realizzare interviste in contesti selezionati per valutare la percezione della corruzione da parte dei dipendenti e il valore della integrità;

creare un contesto sfavorevole alla corruzione:

- Attuare forme di raccordo tra i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione, mediante atti di indirizzo, incontri o seminari;
- Coinvolgere i responsabili della prevenzione e i responsabili del personale in iniziative di sensibilizzazione al fine di assicurare l'applicazione dei Codici di comportamento;
- Definire forme di collaborazione attraverso la stipula di protocolli d'intesa con O.N.G. ed altri organismi che hanno competenza in materia;
- Monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti da parte delle p.a.;

- Programmare insieme alla S.N.A. e ad altri istituti formativi interventi di formazione ai pubblici dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione e dell'etica;
- Promuovere azioni di sensibilizzazione per gli studenti, mediante interventi seminariati.

6. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

La strategia di prevenzione del rischio corruttivo si articola in due livelli:

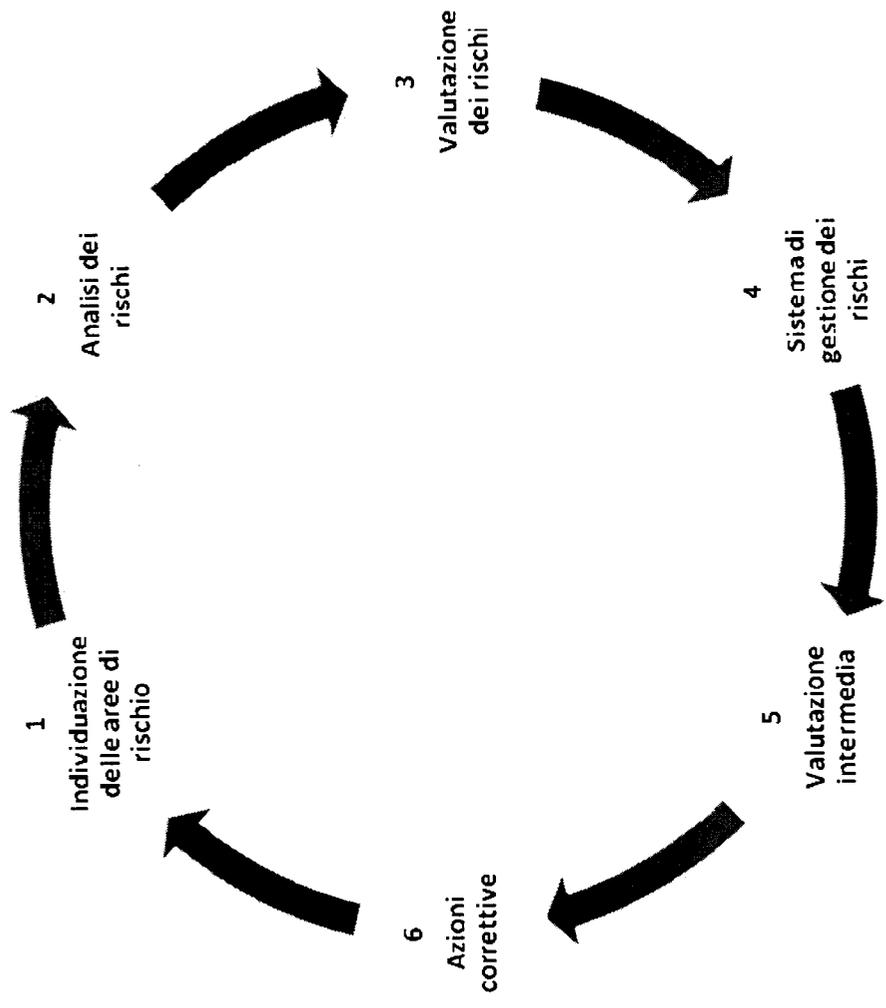
- a livello centrale: uno centrale, realizzata principalmente mediante il Piano Nazione Anticorruzione (PNA);
- a livello decentrato: da attuarsi presso ciascuna pubblica amministrazione, mediante la realizzazione di specifici Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (sigla .PTPC) è un programma di attività nel quale sono indicate le aree di rischio all'interno dell'Amministrazione e dei rischi specifici, delle misure concrete da implementare per la prevenzione, tenuto conto del livello di pericolosità dei rischi specifici. Esso contiene, inoltre, i responsabili per l'attuazione delle misure ed il cronoprogramma delle stesse.

Nel PTPC viene esplicitato un programma di attività che deriva da una fase preliminare di analisi dei rischi potenziali di fenomeni corruttivi, all'interno dei processi amministrativi.

Ad essa segue una valutazione probabilistica della rischiosità ed una classificazione dei rischi in base al livello calcolato.

In sintesi la strategia comunale di prevenzione della corruzione si articola in 6 fasi cicliche, strettamente connesse tra loro:



- Con la delibera di Giunta di approvazione del presente piano si è dato atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno 2019. E' stato ritenuto di approvare Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022 mantenendo le linee essenziali del precedente relativo al triennio 2019-2021, ma aggiornandolo e integrandolo guardando alle ultime novità indicate dall'ANAC soprattutto col PNA 2019.

ANALISI DI CONTESTO. Si ritiene che l'analisi di contesto, condotta con gli strumenti e le informazioni a disposizione sia presupposto indispensabile per la redazione del PTPC. Il Contesto esterno In relazione all'attività di analisi del contesto interno, in ossequio a quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'analisi del contesto esterno ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. E' stata pertanto controllata la Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'art. 109, comma 1, del D.lgs 6 settembre 2011, n. 159, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 25.02.2015, in merito alle possibili infiltrazioni di natura mafiosa o di criminalità organizzata. Per la Provincia di Sassari, cui appartiene il Comune di Villanova Monte Leone, risulta quanto segue: "Nella provincia di Sassari non si registrano reati ascrivibili alla criminalità organizzata di tipo mafioso. Il territorio risulta segnato da un discreto sviluppo economico e da iniziative imprenditoriali nel settore turistico-alberghiero. La parte settentrionale della provincia, caratterizzata dalla presenza di importanti strutture portuali ed aeroportuali e maggiormente votata al settore turistico, ha visto prevalere la commissione di reati contro il patrimonio e lo spaccio di sostanze stupefacenti. La zona meridionale è connotata, viceversa, da un'economia prevalentemente di tipo agro - pastorale ed ha fatto registrare frequenti attentati dinamitardi in danno di Amministratori pubblici. Più in generale, le rilevanti possibilità d'investimento offerte dalle infrastrutture immobiliari e commerciali potrebbero rappresentare una valida attrattiva per il reimpiego dei capitali illecitamente accumulati dalle organizzazioni criminali, specie in riferimento alle possibilità offerte dal settore edile. In aumento le truffe organizzate da associazioni ed i reati legati all'indebita percezione di fondi comunitari. L'attività criminale prevalente risulta il traffico degli stupefacenti, gestito sia da sodalizi autoctoni o comunque italiani, che da quelli stranieri, soprattutto di origine centro-africana (in particolare nigeriana). Le attività di spaccio sono concentrate soprattutto nei grandi centri urbani e nelle zone turistiche della fascia costiera. L'introduzione del narcotico nell'isola avviene per mezzo di corrieri ovolatori, per via aerea, oppure mediante il trasporto a bordo di autovetture imbarcate sui normali traghetti di linea. I fatti criminosi più frequenti sono costituiti dai furti, anche in abitazione, ma si registrano anche episodi di rapina per lo più commesse nella pubblica via e, in qualche caso, perpetrate in danno di istituti di credito ed uffici postali. L'attività di contrasto ha evidenziato il commercio di prodotti contraffatti da parte di soggetti nord africani e cinesi. Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune, non si sono mai verificati eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata e a fenomeni di corruzione. Segnalazioni di illeciti Nel Comune di Villanova non risultano segnalazioni di illeciti (whistleblower). Il contesto interno L'analisi del contesto di riferimento, oltre a quella preliminare dell'ambiente esterno, comprende anche un'analisi del contesto organizzativo interno. Si è cercato di individuare i punti di forza e le criticità che caratterizzano lo scenario organizzativo interno, rispetto agli obiettivi fissati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. In particolare, i dati di sintesi di seguito illustrati mettono in evidenza come le piccole

dimensioni del Comune (2.223 abitanti al 31.12.2019), tradotte in termini di organizzazione e competenze, condizionano le misure di prevenzione generali e specifiche. L'analisi del contesto interno consente di progettare eventuali azioni correttive per migliorare gli aspetti in cui si è più deboli. La stessa è utile per progettare interventi formativi e forme di comunicazione interna, nonché l'adeguamento delle risorse tecnologiche a disposizione. Per condurre un'analisi interna, intesa come fase di una più ampia analisi di contesto, sono state considerate alcune variabili, le quali si distribuiscono su due diversi livelli: il livello macro-strutturale, in cui sono stati presi in considerazione i fattori di carattere generale che condizionano le scelte ed i comportamenti dell'ente e delle persone coinvolte; pertanto, sono state analizzate: la dimensione organizzativa, la componente tecnologica.

La dimensione organizzativa. In relazione all'attività di analisi del contesto interno appare opportuno dare conto in particolare dei seguenti elementi. Il 31 maggio 2015 hanno avuto luogo le consultazioni elettorali per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e dieci Consiglieri. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e tre Assessori, di cui uno, con funzioni di Vicesindaco. La struttura organizzativa è articolata in quattro Aree quali unità organizzative di massima dimensione come segue: 1) Area finanziaria e tributi; 2) Area Amministrativa affari generali, segreteria, demografici, anagrafe, stato civile, elettorale, vigilanza; 3) Area tecnica: servizi edilizia, lavori pubblici, territorio, ambiente; 4) Area Socio Assistenziale, culturale, istruzione. La responsabilità della 1^a, 2^a e 3^a Area è stata attribuita, con Decreto del Sindaco, a dipendenti di cat. D, cui è stato attribuito l'incarico di posizione organizzativa. La responsabilità della quarta, ai sensi dell'art. 53 comma 23 della L. 388/2000 e dell'art. 29, comma 4, della L. 448/2001, è stata attribuita al Sindaco, con il potere di esercitare le funzioni di cui agli artt. 107, commi 2 e 3 e 109 comma 2 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267. Le prossime elezioni comunali sono previste per la primavera del corrente anno 2020. I dipendenti in servizio nel 2019 sono stati 18 (1 dei quali andato in pensione nel corso dell'anno e un altro trasferito presso altro ente locale tramite l'istituto della mobilità; pertanto allo stato attuale sono presenti 16 dipendenti, (sono previsti procedimenti di reclutamento di personale secondo le regole della legge vigente), di cui tre Responsabili di Area, incaricati di Posizione organizzativa. Il Segretario comunale, Dott. Giovanni Foix, svolge il servizio di segreteria nel comune di Villanova Monteleone (capofila) in convenzione con i Comuni di Mara e Giave, dal mese di ottobre 2016. Nel 2019 nessun dipendente o amministratore comunale è stato indagato o ha subito sentenze di condanna per reati connessi a fenomeni di corruzione.

La componente tecnologica. Riguarda gli strumenti utilizzati e il loro grado di adeguatezza alle mutate condizioni operative. La dotazione tecnologica (hardware e software) in dotazione consente la gestione informatica dei seguenti processi: protocollo informatico e contabilità. Nel sito istituzionale sono stati creati appositi link per la gestione dell'albo pretorio online e la sezione Amministrazione Trasparente, tramite il portale "Gazzetta Amministrativa". Il Comune sta ponendo in essere l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi al fine di perseguire i seguenti obiettivi: identificazione, razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi; digitalizzazione dei procedimenti amministrativi; adeguamento del sistema informativo esistente; standardizzazione della modulistica; efficienza e dematerializzazione dei documenti; implementazione delle procedure di autenticazione; integrazione tra sistema gestionale, documentale e sistema front-end dell'ente. Attraverso questo processo di cambiamento della componente tecnologica si giungerà a regime all'implementazione dei sistemi informativi necessari per la gestione telematica dei procedimenti amministrativi. Ciò consentirà di superare le criticità derivanti dal macchinoso processo manuale di monitoraggio dei procedimenti. Per quanto riguarda gli automatismi tra i programmi gestionali e l'alimentazione della sezione Amministrazione trasparente implementata nel sito istituzionale, abbiamo

proceduto con l'armonizzazione dei procedimenti informatici, con l'adozione di apposito software gestionale, al fine della creazione e gestione dei documenti informatici. L'Ente ha anche data attuazione alla normativa vigente in materia di conservazione degli atti e dei fascicoli informatici.

7. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Comune deve adottare il PTPC, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012.

Il Piano è stato redatto dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile per la Prevenzione della corruzione ed è adottato con deliberazione della Giunta Comunale. Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici è importante "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Secondale indicazioni dell'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- il piano della performance;
- il documento unico di programmazione (DUP).

8. I SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE

Di seguito vengono riportati i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e responsabilità:

Il Sindaco:

- a.** Nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.
- b.** Nomina il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità.
- c.** Nomina i singoli Responsabili di servizio in cui si articola l'organizzazione comunale.

La Giunta Comunale:

- a. è l'organo competente ad adottare il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC), il Piano triennale della trasparenza ed integrità (PTTI), il Codice di Comportamento dei dipendenti Comunali (CdC), il Piano delle Performance (PP), il Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni e, più in generale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b. approva tutti gli aggiornamenti dei documenti di cui al punto precedente;
- c. emana gli atti di indirizzo e gli atti di macro organizzazione direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- d. A Villanova è composta oltre che dal Sindaco da n. 4 assessori, in cui è garantita la presenza di entrambi i sessi.

Il Consiglio Comunale:

- a) esercita la potestà regolamentare;
- b) formula indirizzi alla Giunta Comunale per l'adeguamento dei regolamenti di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
- c) acquisisce annualmente ed esamina la relazione illustrativa sui risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione.
- d) può chiedere, quando lo ritiene opportuno, al Responsabile della prevenzione della corruzione di riferire sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)³:

nella figura del Segretario Comunale pro-tempore del Comune. Le principali funzioni del RPC sono così riassunte:

- a) predisporre e proporre alla Giunta, ai fini dell'adozione, il PTPC, il PTTI, il CdC, il PP e di ogni altro atto organizzativo o regolamentare qualora lo ritenga necessario o utile ai fini della prevenzione della corruzione;
- b) predisporre e proporre alla Giunta gli aggiornamenti ai documenti di cui al punto a);
- c) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione;
- d) verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
- e) propone di modifica del PTPC in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- g) pubblicazione sul sito web istituzionale di una *relazione annuale illustrativa sui risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione, (per l'anno 2019 entro il 31.1.)*;
- h) riferisce, quando richiesto dai dagli organi di governo (Sindaco, Consiglio, Giunta), sull'attività svolta;

La Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito precisi indirizzi circa i requisiti soggettivi, le modalità ed i criteri di nomina, i compiti e le responsabilità del RPC. Ulteriori compiti sono stati attribuiti con d.lgs. n.39/2013, d.lgs. n. 33/2013 e art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 come recentemente modificato.

- i) svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
 - j) svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfertibilità e incompatibilità, ai sensi del d.lgs. n. 39/2013;
 - k) quale Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità, svolge tutte le funzioni ad esso attribuite dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni;
 - l) cura la diffusione del Codice di Comportamento nell'Amministrazione ed il monitoraggio annuale della sua attuazione, la pubblicazione nel sito e l'invio all'ANAC, anche dei risultati del monitoraggio, ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001;
 - m) quale componente monocratico dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) cura l'istruttoria e l'adozione dell'atto finale dei procedimenti disciplinari per i quali sia prevista una sanzione diversa dal mero richiamo verbale; provvede alle comunicazioni obbligatorie all'Autorità Giudiziaria ed alla Procura della Corte dei Conti in sede Giurisdizionale nel caso di violazioni penali ovvero qualora ravvisi ipotesi di responsabilità amministrativa o contabile;
 - n) svolge le funzioni di propria competenza nel Nucleo di Valutazione, di cui è componente;
 - o) osserva le misure contenute nel PTPC.
- Inoltre

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, “di norma”, sul segretario. In ogni caso, il Decreto legislativo n. 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al “dirigente apicale”, che ne dovrebbe assumere le relative funzioni.

“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio” (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Inoltre il decreto delegato n. 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni.

I funzionari titolari di posizione organizzativa, che in questo ente sono 4 contando anche un amministratore comunale responsabile dell'area socio-culturale (ai sensi all'articolo 53, comma 23, della L. 23/12/2000, n. 388 (legge finanziaria 2001), come modificato dall'articolo 29, comma 4°, della L. 28/12/2001, 448 (legge finanziaria 2002). Ognuno di essi per l'area di rispettiva competenza:

- a) svolgono attività informativa al RPC, all'Autorità Giudiziaria, ai referenti (se individuati), responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'attività dell'amministrazione;
- b) partecipano al processo di gestione del rischio;
- c) formulano proposte al RPC di aggiornamento del PTCP, del PTTI, del CdC e del PP;
- d) svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa;
- e) assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- f) adottano le misure gestionali di competenza previste dal Codice di Comportamento e dalle vigenti disposizioni di legge;
- g) monitorano costantemente sull'attività svolta dal personale assegnato;
- h) osservano le misure contenute nel presente piano.

Inoltre si sottolinea come gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- *il piano della performance;*

- *il documento unico di programmazione (DUP).*

Tutti i dipendenti comunali:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano;
- b) segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.;
- c) segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Il Nucleo di Valutazione:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;

c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

d) Osserva le misure contenute nel PTPC.

I referenti per la Prevenzione (possono essere individuati nel PTPC):

a) Svolgono attività informativa nei confronti del RPC affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;

b) Svolgono attività di costante monitoraggio sull'attività svolta dai Responsabili di Struttura Organizzativa;

c) Osservano le misure contenute nel PTPC.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

a) osservano le misure contenute nel presente piano;

b) segnalano le situazioni di illecito al RPC e all'Autorità Giudiziaria.

La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV:

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge n. 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

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

Dal decreto n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, “*Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione*” al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

LE FASI

1. Entro il 20 ottobre di ogni anno ciascuna Posizione Organizzativa del comune di Villanova Monteleone trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte 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 rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, dopo aver coinvolto nelle forme più adeguate gli stakeholder esterni.

2. Il Piano, una volta approvato viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
3. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro i termini fissati dal Anac la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
4. Il Piano è uno strumento flessibile e può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.
5. E' intendimento, per l'anno 2020, un particolare approfondimento dell'esame del codice di comportamento integrativo, cosa che purtroppo non è stata realizzata nel 2019, per valutare l'opportunità o l'obbligo di procedere ad un suo aggiornamento, soprattutto in rapporto ad eventuali modifiche man mano inserite nella normativa vigente.

9. I SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE

Nell'ambito della strategia nazionale di prevenzione della corruzione è fondamentale l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'A.N.A.C.: svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- Il Prefetto di Sassari: assiste il Comune nell'elaborazione del PTPC.

- I cittadini e gli stakeholders: non hanno funzioni specifiche ma devono essere coinvolti nella gestione del piano attraverso azioni di informazione e consultazione ed attivando canali che favoriscano la comunicazione all'amministrazione, anche in forma anonima, di possibili fenomeni corruttivi. Inoltre devono essere informati circa i contenuti del piano con modalità adeguate ai diversi livelli di competenza e preparazione (pubblicazione integrale del piano, articoli divulgativi, manifesti, ecc.). Esercitano, inoltre, il diritto di accesso civico in materia di trasparenza amministrativa.

10. LA CULTURA DELLA PREVENZIONE ATTRAVERSO IL PROCESSO DI SVILUPPO DELLA CONOSCENZA, DEL CONSENSO E DELL'ACCETTAZIONE

La legalità, l'efficienza, l'efficacia ed economicità, costituiscono i valori fondamentali su cui deve reggere l'attività amministrativa. In questo senso va letto anche l'art. 1, comma 1, della Legge n. 241/1990, ossia "*L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta a criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.*"

Il PTPC costituisce uno strumento di pianificazione che mira a prevenire potenziali rischi di fenomeni distortivi della legalità che, a loro volta, producono anche effetti diretti ed indiretti di inefficacia ed inefficienza.

Poiché l'efficacia del PTPC dipende anche dalla sua conoscenza, dal consenso e dall'accettazione, è fondamentale che i soggetti interni coinvolti non vivano le misure contenute nel PTPC come un appesantimento sterile ed inutile dell'attività amministrativa o del proprio lavoro, ma come un'opportunità per favorire trasparenza e legalità all'interno dell'ente.

Il primo step è lo sviluppo di un crescente grado della conoscenza, che sarà perseguito attraverso:

- a) la partecipazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa nelle fasi di pianificazione;
- b) la pubblicazione nel sito del PTPC;
- c) le periodiche riunioni formative ed informative;
- d) le direttive emanate dal RPC.

Qualora l'applicazione delle procedure del PTPC portasse a rallentamenti dell'attività amministrativa, ciò non deve determinare una colpevolizzazione degli uffici né, tantomeno, cedere alla tentazione di accantonare le regole per perseguire con maggiore rapidità gli obiettivi che l'amministrazione si è prefissata. In questo senso gli organi di governo (Sindaco, Giunta e Consiglio), nella consapevolezza dell'importanza ed obbligatorietà delle misure previste dal Piano, devono sostenere l'operato degli uffici anche quando il rispetto delle norme comporta rallentamenti nell'attività amministrativa.

Il RPC e tutto il personale, ciascuno per quanto di propria competenza, devono interpretare il PTPC come uno strumento operativo volto al perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione comunale nel pieno rispetto della legalità e non come mero adempimento.

Potrà crearsi consenso attorno alle previsioni del PTPC e queste potranno essere accettate solo se nessuno dei soggetti coinvolti le utilizzerà in modo strumentale per perseguire obiettivi propri: in particolare le regole di PTPC non possono essere applicate per aggravare senza motivo i procedimenti amministrativi, né per ritardare il compimento degli atti del proprio ufficio o per fare in modo che tali adempimenti ricadano su altri uffici. Tali condotte sono oggetto di specifica

previsione da parte del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e devono essere sanzionate disciplinarmente.⁴ E' intendimento generale di procedere allo sviluppo di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;

11. ANALISI, STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE

Secondo quanto stabilito in sede di intesa in Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, il Piano deve essere trasmesso per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha unificato la gestione degli adempimenti a carico delle P.A. mediante il sistema integrato "PERLA PA". Il sistema è stato integrato per ricevere le comunicazioni relative ad alcuni degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, tenuto conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato l'11 settembre 2013.

Il Piano adottato ed i suoi aggiornamenti sono pubblicati, inoltre, nell'apposita sezione amministrazione trasparenza del sito www.comune.villanovamonteone.ss.it, sotto sezione di primo livello contenuti - corruzione.

12. Obiettivi strategici ed operativi del PTPCT e coordinamento col piano delle performance

In questa sezione sono indicati gli obiettivi strategici ed operativi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

- Obiettivi strategici:

Gli obiettivi strategici che il Comune di Villanova Monteone intende perseguire attraverso il presente PTPCT corrispondono in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

a) rafforzamento della trasparenza dell'azione amministrativa;

b) miglioramento continuo dei servizi pubblici alla cittadinanza, puntando soprattutto sul miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

c) promozione della cultura della legalità.

- Obiettivi operativi:

a) ottemperanza alle disposizioni di legge e, in particolare al d.lgs. n. 33/2013;

b) semplificazione e tempestività dei procedimenti;

c) puntare su servizi on line;

d) diffusione dell'informazione sulla trasparenza;

e) accessibilità dei dati e documenti pubblicati;

- Coordinamento col piano delle performance

⁴ Art. 11, comma 1, D.P.R. n. 62/2013: "Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza."

Conformemente alle indicazioni di cui agli strumenti operativi approvati dall'ANAC (delibere, linee guida, PNA), la Giunta Comunale approva il Piano delle Performance, che viene aggiornato annualmente e comprende anche gli ambiti relativi alla trasparenza ed azione anticorruzione.

13 Amministrazione trasparente ed accesso civico

In data 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il Decreto legislativo n. 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*". Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la legge "anticorruzione" che il "decreto trasparenza".

Oggi questa norma è intitolata "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC esigono uno studio approfondito dei vari istituti a supporto dell'implementazione dei vari istituti che sono i seguenti:

- L'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.
- L'accesso documentale ex art. 22 e seg. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell'accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;
- L'accesso civico rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente
- L'accesso generalizzato rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale, in virtù 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".
- L'accesso ai dati personali ex Regolamento UE 679/2016.

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineate dal legislatore della Legge n. 190/2012.

L'articolo 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. n. 97/2016 prevede infatti:

"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."

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

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

Il PNA 2016 si occupa dei "piccoli comuni" nella "parte speciale" (da pagina 38) dedicata agli "approfondimenti". In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle "gestioni associate": unioni e convenzioni.

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici "accordi" normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

"I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione".

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d'unione, si può prevedere un unico PTPC distinguendo tra: funzioni trasferite all'unione; funzioni rimaste in capo ai comuni.

Per le funzioni trasferite, sono di competenza dell'Unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC.

Per le funzioni non trasferite il PNA distingue due ipotesi:

- se lo statuto dell'Unione prevede l'associazione delle attività di "prevenzione della corruzione", da sole o inserite nella funzione "organizzazione generale dell'amministrazione", il PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni;
- al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell'unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l'analisi del contesto esterno).

La legge n. 56/2014 (articolo 1 comma 110) prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere svolte da un funzionario nominato dal presidente tra i funzionari dell'unione o dei comuni che la compongono.

Il nuovo comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che nelle unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

All'Unione dei comuni del Villanova, di cui fa parte il comune di Villanova Monteleone, è stata trasferita, in particolare, la funzione in materia di formazione.

Al momento non sono allo studio, da parte del nostro comune, altre forme associative che vadano in questa direzione.

- Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

Si segnalano i passaggi fondamentali :

- Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.
- Con l'emanaazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.
- Il D.Lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.Lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente"
- Resta ferma ed autonoma la disciplina dell'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall'art. 53 del Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.Lgs n. 50/2016.

Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013), le tre distinte tipologie di accesso devono essere oggetto di specifica regolamentazione, "con il fine... di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione". L'ANAC raccomanda, dal punto di vista organizzativo, di "concentrare la competenza a decidere in un unico ufficio, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti".

In particolare, sussistono i seguenti limiti: a) non è ammissibile una richiesta esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone; b) le richieste non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto; c) non è ammissibile la richiesta di accesso per "un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione".

Inoltre, occorre distinguere fra "eccezioni assolute e relative" all'accesso generalizzato. Precisamente:

- a) Le eccezioni assolute, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l'accesso, sono imposte da una norma di legge per "tutelare interessi prioritari e fondamentali" (art. 5-bis, comma 3: segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge).
 - b) Le eccezioni relative, in presenza delle quali la singola P.A. può negare l'accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un "probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico".
- Precisamente, l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:
- interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

- interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

13.1. Gli altri diritti di accesso

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 "segreto d'ufficio" opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge n. 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del D.lgs. n. 33/2013.

In questo contesto di riforma "continua e permanente" della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

13.2. Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge

13.3. Accesso ai propri dati personali

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali": Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

13.4. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391- quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

13.5. Accesso ambientale

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

13.6. Accesso sugli appalti

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: "nuovo codice degli appalti": Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche. V. anche il punto 13.11.

13.7. Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: **come rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono riservati?**

il legislatore ha previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, **la notifica ai controinteressati**, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Nel bilanciamento tra contrapposti interessi occorre ora far riferimento alle misure recate dal Regolamento (UE) 2016/679.

Ed, infatti, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguita RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il precedente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Comunque l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di «responsabilizzazione» del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

- "freedom of information act" (FOIA)

Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la "legge anticorruzione" che il "decreto trasparenza", questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente "FOIA", acronimo della locuzione inglese "freedom of information act", molto più semplicemente: "la norma per la libertà di informazione".

13.8. L'accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni "documento, informazione o dato" detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- Basta un'istanza senza motivazione
- Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante

13.9. Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o "posizioni delicate?": per l'intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale.

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

"Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative."

L'ANAC ha emanato le linee guida. **■**

13.10. L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente "detenute" dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica).

13.11 . La trasparenza e le gare d'appalto

E' importante evidenziare che il decreto "FOIA" ed il Decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "Nuovo codice dei contratti" hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato "Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico", prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

14. LE AREE DI RISCHIO CORRUZIONE

Definizione di rischio e di evento

Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, perciò, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un altro evento.

L'evento è inteso, invece, come il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

L'individuazione delle aree di rischio ha lo scopo di consentirne l'emersione e stabilire un maggior presidio con specifiche misure di prevenzione.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto interno ed esterno delle varie amministrazioni pubbliche. È possibile individuare, comunque, aree di rischio ricorrenti, cioè rispetto alle quali tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte.

Aree di rischio ricorrenti (o obbligatorie)

Secondo il legislatore queste aree si riferiscono ai procedimenti elencati nell'art. 1 comma 16 della legge n. 190/2012, cioè quelli di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009 e s.m.i..

Tali procedimenti corrispondono alle **aree a rischio obbligatorie dal PNA⁵**, dettagliate nelle seguenti ulteriori sotto aree:

- A. Area acquisizione e progressione del personale
 1. Reclutamento
 2. Progressioni di carriera
 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
 4. Attribuzione di particolari incarichi o responsabilità che comportano retribuzione o vantaggi economici o di carriera
- B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture⁶

⁵ Vedi Allegato 2 del PNA

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 3. Requisiti di qualificazione
 4. Requisiti di aggiudicazione
 5. Valutazione delle offerte
 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 7. Procedure negoziate
 8. Affidamenti diretti
 9. Revoca del bando
 10. Redazione del cronoprogramma
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
 12. Subappalto
 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
 14. realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi.
- C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an (scelta circa l'emanaazione o meno);
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

⁶ In questi'Area possono essere ricomprese anche le attività considerate ad alto rischio di infiltrazione mafiosa individuate dall'art. 1 comma 53 della legge n. 190/2012, cioè: a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi; c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; e) noli a freddo di macchinari; f) fornitura di ferro lavorato; g) noli a caldo; h) autotrasporti per conto di terzi; i) guardiania dei cantieri."

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Area di rischio generale

Tenendo conto delle indicazioni fornite nell'aggiornamento al PNA, (ANAC n. 12/2015) oltre alle aree obbligatorie vengono individuate le seguenti aree generali, in quanto caratterizzate da alto livello di probabilità di eventi rischiosi:

E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G. incarichi e nomine

H. affari legali e contenzioso

- V. Allegato A1

Area di rischio specifiche

L'ente ritiene di individuare un'ulteriore area di rischio, non individuata tra quelle obbligatorie e generali, ossia quella relativa a:

I. Ciclo di gestione dei rifiuti urbani e assimilati e smaltimento rifiuti speciali; va detto che attualmente viene svolto nel nostro comune in regime di proroga in attesa che, si valuta, nei prossimi mesi del corrente anno 2020 l'Unione di comuni del Villanova stipuli il contratto con la ditta aggiudicataria dell'apposito appalto, gestito per l'appunto dall'Unione per conto dei comuni che ne fanno parte (forma associata). Il rischio, pertanto, a quel punto sarebbe gestito dall'Unione dei comuni; ciò non impedisce ai singoli enti comunali di dare il proprio contributo, tramite suggerimenti e/o eventualmente segnalazioni. V. all. A2

15. MAPPATURA DEI PROCESSI E LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

La **mappatura dei processi** all'interno di ciascun'area di rischio, consiste nell'individuazione delle attività amministrative e delle relative responsabilità. Essa viene svolta con il coinvolgimento dei responsabili titolari di posizione organizzativa, sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione (RPC).

Il PNA 2019 prevede che le fasi di mappatura dei processi sono:

- 1) l'identificazione
- 1) la descrizione
- 2) la rappresentazione

Dato atto che la versione definitiva del PNA 2019 e dei suoi allegati è stata fatta conoscere il 22 novembre 2019, quando il testo è stato pubblicato nel sito dell'ANAC. Considerato anche il fatto che il Segretario comunale – RPCT di questo ente opera all'interno di una convenzione costituita da tre comuni, diventa molto problematico poter procedere, nel Piano 2020/2022, a “mappare” i processi con il nuovo metodo di tipo qualitativo. In questo caso, si ritiene possibile procedere con la “vecchia” mappatura, motivando con la dicitura che si riporta qui di seguito, specificatamente prevista anche dall'Autorità Anticorruzione, nel PNA 2019, Allegato 1, Paragrafo 4.2, pagina 33.

Pertanto:

«In considerazione della brevità del tempo a disposizione per la predisposizione del presente Piano, rispetto alla pubblicazione del nuovo PNA (22 novembre 2019), non è stato possibile affrontare in modo compiuto il nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1, del PNA 2019. Tale nuovo approccio sarà applicato in modo graduale e, comunque, a partire dall'adozione del PTPCT 2021/2023. Vengono, pertanto, per l'anno 2020, confermati i precedenti criteri»

3.1 Per ciascun processo o fase di processo mappato, pertanto, il presente Piano prevede la **valutazione del rischio**⁷, articolato nelle seguenti fasi:

1. identificazione del rischio
2. analisi del rischio
3. ponderazione del rischio
4. trattamento

Identificazione dei rischi

Tale fase consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione.

Di seguito si riporta l'elenco descrittivo dei rischi identificati, realizzato tenendo conto dell'*Elenco esemplificazione rischi del PNA*⁸ integrato sulla base della ricerca dei rischi di corruzione effettuata all'interno dell'ente:

A) Rischi connessi all'area Acquisizione e progressione del personale

RA.1) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;

⁷ Paragrafo B1.2..2 del PNA

⁸ Allegato 3 del PNA

- RA.2)** abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- RA.3)** irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- RA.4)** inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la coerenza della regola dell'anonimato nelle prove scritte e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- RA.5)** progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- RA.6)** motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- RA.7)** attribuzione di particolari incarichi o responsabilità che comportano retribuzione o vantaggi economici o di carriera in assenza dei necessari requisiti.
- B) Rischi connessi all'area Affidamento di lavori, servizi e forniture**
- RB.1)** accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, con l'utilizzo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- RB.2)** definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- RB.3)** uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un concorrente;
- RB.4)** utilizzo della procedura negoziata in assenza dei requisiti previsti dalla legge al fine di restringere il numero dei partecipanti a gara;
- RB.5)** ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- RB.6)** frazionamento fittizio delle commesse al fine di ridurre il limite economico dell'affidamento;
- RB.7)** ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- RB.8)** abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- RB.9)** elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- RB.10)** mancata vigilanza sui procedimenti di subappalto o subaffidamento consentendone la realizzazione senza previa autorizzazione, conseguentemente, senza possibilità di verificare i requisiti che legittimano il subappalto;
- RB.11)** violazione delle regole sui subappalti
- RB.12)** realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi;

- RB.13)** realizzazione di opere secondarie già previste nell'opera principale quale strumento per praticare in modo illecito duplicazioni di pagamenti o riduzione della prestazione da realizzare a parità di compenso;
- RB.14)** realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per occultare errori di progettazione;
- RB.15)** omissione della verifica dei requisiti normativamente previsti per consentire la partecipazione a gara di soggetti ai quali sarebbe stato precluso;
- RB.16)** nelle procedure ristrette, negoziate o di cottimo fiduciario, invito a soggetti privi dei requisiti in modo da preconstituire le condizioni per la loro esclusione, in caso di partecipazione, e di favorire un soggetto predeterminato;
- RB.17)** affidamento di contratti ad imprese prive dei necessari requisiti;
- RB.18)** mancato rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza nelle procedure di affidamento diretto o negoziate di lavori, forniture, servizi, incarichi di progettazione, validazione, direzione lavori, coord. Sicurezza, collaudo (es. affidamento senza previa indagine di mercato o senza ricorrere, con criteri di rotazione, ad appositi elenchi di operatori economici);
- C) Rischi connessi all'area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- RC.1)** abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (ad esempio inserimento in cima alle liste di attesa; verifiche parziali dei requisiti di accesso);
- RC.2)** ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare un utente.
- D) Rischi connessi all'area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- RD.1)** riconoscimento indebito di contributi/sovvenzioni a favore di persone fisiche/giuridiche in mancanza di possesso di requisiti;
- RD.2)** definizione di criteri e requisiti "personalizzati" per il riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi al fine di agevolare determinati soggetti;
- RD.3)** riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi comunali in assenza dei requisiti, al fine di agevolare determinati soggetti;
- RD.4)** erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere senza previa fissazione dei criteri predeterminati ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990, o in violazione di criteri predeterminati;
- RD.5)** determinazione di oneri e contributi dovuti in misura inferiore a quanto dovuto in base alla normativa vigente (es. oneri di urbanizzazione, sanzioni, tributi);
- RD.6)** adozione di provvedimenti di secondo grado (es. annullamento o revoca) in assenza dei presupposti di legge al fine di far conseguire direttamente o indirettamente a soggetti determinati indebiti vantaggi (es. annullamento di provvedimenti sanzionatori, di avvisi di accertamento, di verbali di accertamento);
- RD.7)** omesso accertamento nei termini di violazioni che comportano sanzioni amministrative o tributarie;
- RD.8)** definizione di provvedimenti sanzionatori minori rispetto alle violazioni rilevate;

RD.9) inerzia nella riscossione di crediti certi, liquidi ed esigibili.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (**probabilità**) e delle sue conseguenze (**impatto**), al fine di stabilire il livello di rischio (rappresentato da un valore numerico). A tal fine si è ritenuto opportuno condividere ed utilizzare il metodo per l'analisi del rischio consigliato nella Tabella Allegato 5 del PNA, cioè:

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p>
<p>1 No, è del tutto vincolato</p> <p>2 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>3 E' parzialmente vincolato solo dalla legge</p> <p>4 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>5 E' altamente discrezionale</p>	<p>1 Fino a circa il 20%</p> <p>2 Fino a circa il 40%</p> <p>3 Fino a circa il 60%</p> <p>4 Fino a circa l'80%</p> <p>5 Fino a circa il 100%</p>

Rilevanza esterna		Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
		Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
		Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p>
<p>1</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>3</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)</p> <p>5</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)</p>	<p>1</p> <p>A livello di addetto</p> <p>2</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario</p> <p>3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>4</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale</p> <p>5</p> <p>A livello di capo dipartimento / segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No</p> <p>Si</p>	
<p>Controlli (3)</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio</p>	
<p>1</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</p> <p>2</p> <p>Si, è molto efficace</p> <p>3</p> <p>Si, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p>4</p> <p>Si, ma in minima parte</p>	

No, il rischio rimane indifferente	5		
Valore probabilità		Valore impatto	

NOTE:

- (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.
- (2) Gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.
- (3) Per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Si conferma il modello di analisi del rischio già previsto nel precedente piano.

Il livello di rischio del processo è dato dal valore complessivo del prodotto tra il valore della probabilità ed il valore dell'impatto:

$\text{Livello di rischio} = \text{Valore probabilità} * \text{Valore impatto}$

I responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa hanno compilato le schede di valutazione dei rischi di propria competenza, determinando il livello di rischio per ciascuno di essi. Tale valutazione è stata oggetto di verifica congiunta assieme al RPC.

Ponderazione del rischio

Tale fase del processo di valutazione dei rischi consiste nel raffronto dei rischi, finalizzato a stabilire, sulla base del livello di rischio, le priorità ed urgenze di trattamento. Da un esame congiunto tra RPC ed i responsabili di servizio, sono emerse le seguenti risultanze.

Aree e sottoaree di rischio		Livello di rischio
A-Area acquisizione e progressione del personale		
1.	Reclutamento	75
2.	Progressioni di carriera	60
3.	Conferimento di incarichi di collaborazione	75
4.	Attribuzione di incarichi/ responsabilità con vantaggi economici e progressioni di carriera	75
B-Area affidamento di lavori, servizi e forniture		
1.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	105
2.	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	105
3.	Requisiti di qualificazione	105
4.	Requisiti di aggiudicazione	105
5.	Valutazione delle offerte	105
6.	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	105
7.	Procedure negoziate	100
8.	Affidamenti diretti	100
9.	Revoca del bando	100
10.	Redazione del cronoprogramma	95
11.	Varianti in corso di esecuzione del contratto	100

12. Subappalto	100
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	110
14. Realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi	100
C-Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an (scelta circa l'emanaazione o meno);	65
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;	65
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;	65
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;	75
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;	105
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;	105
D-Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;	65
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;	65
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;	65
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;	75
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;	105
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.	105

trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

E’ importante sottolineare come l’ANAC spieghi nel PNA 2019 come il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l’attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. L’individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l’incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell’organizzazione. Sempre l’ANAC, inoltre, evidenzia la rilevanza di un processo di programmazione del trattamento.

16 E MISURE PER LA GESTIONE DEI RISCHI

Una volta effettuata la classificazione dei rischi in base al livello di rischio, si procede all’elaborazione della proposta di **trattamento dei rischi**, con la quale oltre a decidere le priorità di trattamento, vengono definite specifiche misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio.

Le **misure di prevenzione del rischio**, individuate dal RPC previa consultazione dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa e tenuto conto degli esiti dei controlli interni, sono distinte in due categorie:

- Misure obbligatorie: per le quali l’ente può decidere discrezionalmente (salvo diversa disposizione di legge) solo il termine entro il quale devono essere implementate;
- Misure ulteriori: devono essere valutate in base ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione ed al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

Le misure trasversali obbligatorie per la gestione del rischio

Sono azioni individuate direttamente dal legislatore quali idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Esse sono:

A. Le misure sulla trasparenza⁹

⁹ L’art. 1 comma 15 della legge n. 190/2012 dispone che la trasparenza dell’attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all’articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, e’ assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi,

L'ente è tenuto ad adempiere senza ritardo agli obblighi in materia di trasparenza, previsti da varie fonti normative e non, tra cui:

- il d.lgs. n. 33/2013;
- la legge n.190/2012;
- il d.lgs. n. 50/2016;
- Linee Guida sulla trasparenza, approvata con Delibera CIVIT n. 50 del 2013;
- Conferenza Unificata del 24.07.2013.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno l'ente è tenuto all'aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

Il PTTI costituisce apposita sezione del PTPC¹⁰; è stato predisposto dal Responsabile della Trasparenza (che nel caso di questo Comune coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione).

L'amministrazione deve ottemperare in primis alla pubblicazione sulla home page del sito istituzionale, www.comune.villanovamonte.leone.ss.it, sezione **"Amministrazione trasparente"**, una serie di atti e documenti prescritti, garantendo, come sancito dall'art. 1 comma 15 della legge n. 190/2012 la **"facile accessibilità"**, **"completezza"** e **"semplicità di consultazione"**.

A. L'informaticizzazione dei processi

Consente la tracciabilità e rintracciabilità di tutte le attività dell'amministrazione. Permette, inoltre, di ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili e l'emersione delle responsabilità individuali ed organizzative per ogni fase del processo.

L'informaticizzazione dei processi è elemento fondamentale per rendere possibile la misura A (trasparenza).

B. L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti

In questo modo è consentita l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza. Anche in questo caso l'attuazione delle misure indicate presuppone la disponibilità di un sistema informativo di semplice utilizzo ed in grado di registrare e comunicare al cittadino-utente tutti i dati di cui necessita.

nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentire una agevole comparazione.

¹⁰ Art. 10 del d.lgs. n. 33/2013.

C. Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Sarebbe auspicabile per l'efficacia di tale misura, un sistema informatico che, registrando tutte le fasi del procedimento, consenta di monitorarne i tempi.

D. I controlli interni - il controllo successivo di legittimità.

Il sistema dei controlli interni è stato profondamente revisionato e rafforzato alla luce delle novità introdotte dal legislatore con il decreto legge n. 174/2012.

In particolare il nuovo articolo 147 bis del d.lgs. n. 267/2000 ha introdotto un **controllo successivo di legittimità** che consente ad un soggetto (in genere) diverso ed indipendente rispetto a quello che ha adottato l'atto amministrativo di verificare la correttezza formale e sostanziale dello stesso, suggerendo le modifiche che si rendono necessarie. In questa sede possono emergere elementi sintomatici di un utilizzo scorretto del potere amministrativo, indice di potenziali condotte corruttive intese nell'accezione ampia indicata nella parte introduttiva del PTPC.

In materia di controlli interni, il Consiglio Comunale di Villanova Monteleone ha approvato con deliberazione n. 2 del 10.01.2015 il *Regolamento Comunale di controlli interni*, che chiunque può consultare nell'apposita sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, sottosezione di primo livello **Disposizioni generali**, sottosezione di secondo livello **atti generali**. Allo stato attuale i controlli interni successivi effettuati si riferiscono sino al 1° semestre 2019 e, entro il mese di marzo 2020, si programma l'effettuazione del controllo in argomento relativamente al 2° semestre dell'anno 2019.

E. Astensione in caso di conflitto di interesse.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale¹¹.

L'art. 6 bis della legge n. 241/1990 contiene due prescrizioni:

- obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale. A tal fine il Codice di Comportamento approvato dall'ente, all'art. 7 disciplina il caso dei conflitti di interesse;
- dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

In conformità all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 la giunta Comunale con deliberazione n. 8 del 27.01.2015, ha approvato il **Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni**, nel quale, oltre a definire tutte le fattispecie autorizzabili, non autorizzabili e quelle che non necessitano di autorizzazione, in base a specifiche norme di legge, disciplina una specifica procedura che i dipendenti interessati dovranno rispettare.

¹¹ Art. 6 bis della legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge n. 190/2012

F. Verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo a dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi di Responsabile di Servizio, anche con riferimento allo svolgimento di particolari attività o incarichi precedenti.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, l'ente prevede di aggiornare le vigenti disposizioni regolamentari in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi, entro il corrente anno; sarà prevista espressamente l'obbligatorietà della verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del servizio e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di incontestabilità l'incarico sarà nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

G. Divieto di svolgere determinate attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage).

Il fenomeno del "pantouflage" è stato oggetto di particolare attenzione da parte della ANAC nell'ambito del PNA 2019.

È fatto divieto agli ex dipendenti comunali che hanno ricoperto posizioni apicali, che negli ultimi 3 anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi. La violazione comporta la nullità dei contratti o incarichi conferiti, mentre per i destinatari dei provvedimenti anche il divieto di contrarre con il Comune per tre anni.

Per dare attuazione alla misura in oggetto sono state impartite direttive interne affinché:

- nei contratti di assunzione del personale, ovvero nei provvedimenti di conferimento di incarichi interni apicali, sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa 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;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.L.gs. n. 165/2001.

H. Verifica dell'assenza di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione a carico dei soggetti chiamati a far parte di commissioni di gara o di concorso, nel caso di conferimento di incarichi di Responsabile di Struttura Organizzativa.

Con apposite direttive interne del responsabile per la prevenzione della corruzione saranno si procederà alla verifica di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti titolari di incarichi o cui si intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- ai fini della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o per bandi di gara;
- ai fini del conferimento di incarichi di Responsabile di Servizio e degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.L.gs. n. 39/2013.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). Qualora all'esito degli accertamenti risultino a carico del personale interessato uno dei precedenti penali di cui sopra, l'amministrazione non conferisce l'incarico, applica le misure previste dall'art. 3 del D.L.gs. n. 39/2013, conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione ad altro soggetto idoneo. In caso di violazione della presente previsione l'incarico è nullo ex art. 17 D.L.gs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo D.L.gs.

Le direttive interne prevedono che, negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi, siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento. Si ritiene comunque necessario procedere all'adeguamento delle disposizioni regolamentari comunali in materia di formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorsi pubblici.

I. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (anonimato).

L'amministrazione deve adottare tutte le misure organizzative ritenute idonee e necessarie al fine di garantire la riservatezza dei soggetti che effettuano segnalazioni.

La procedura di segnalazione e di tutela del dipendente segnalante è in parte già disciplinata dall'art. 10 del Codice di comportamento per il personale del comune. Ulteriori misure di tutela potranno essere stabilite con direttiva dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Codice di comportamento per il personale del comune ed il D.P.R. n. 62/2013 prevedono espressamente obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione. In caso di violazione degli obblighi di riservatezza è prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Si rende inoltre necessario introdurre sul sito web degli avvisi che informano i dipendenti e i dipendenti dell'importanza dello strumento a loro disposizione, del diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite e dei risultati dell'azione cui la procedura di tutela del *whistleblower* ha condotto.

J. Aggiornamento e formazione.

Attualmente sono in corso delle attività di formazione ed aggiornamento svolte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, completamente a titolo gratuito per l'ente.

In particolare il responsabile per la prevenzione della corruzione ha partecipato ad un seminario della durata n. 1 giorno a Bonorva presso l'Unione dei comuni del Meilogu. Si è svolta una giornata formativa nella materia della prevenzione della corruzione a cura dell'Unione dei comuni del Villanova cui non hanno potuto partecipare quasi tutti i dipendenti, titolari e non di P.O., del comune di Villanova Monteleone. A cura dei responsabili di area era stato chiesto di spostare la data; i dipendenti ,

quasi tutti, hanno seguito un corso di formazione telematico (ASMEL); è stato seguito il corso base e quelli specialistici (quest'ultimo da RPCT, dai responsabili d'area e anche da dipendenti non responsabili).

Ulteriori iniziative di formazione devono essere rivolte:

- a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della legalità;
- all'RPC, ai responsabili di servizio ed al personale in genere, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il piano di formazione terrà conto, per evidenti ragioni di economicità, anche del contributo che può essere offerto dal personale interno.

I processi formativi saranno oggetto di monitoraggio mediante questionari destinati ai dipendenti.

In calce al presente PTC è riportato l'allegato **Piano di formazione** nell'ambito della prevenzione della corruzione.

K. Azioni di sensibilizzazione.

L'amministrazione deve programmare e realizzare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A tal fine deve dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC. L'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini ed il funzionamento di canali stabili di comunicazione.

L. La rotazione del personale.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto, come testualmente recita il Piano nazionale Anticorruzione, *l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.*

Pur essendo una misura obbligatoria da adottarsi, previa adeguata informazione alle OO.SS., allo stato attuale, considerare le ridotte dimensioni dell'ente, si evidenzia una condizione di impedimento connessa alle professionalità interne presenti, ai titoli posseduti ed alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione; eventuali variazioni rischiano fortemente di incidere negativamente sul buon andamento dell'azione amministrativa dell'ente. Inoltre si sottolinea il limitato n° di personale avente la categoria professionale richiesta dal CCNL comparto Autonomie locali per poter svolgere le funzioni di Responsabile del settore. La rotazione sarà tuttavia immediata qualora venissero registrati fatti o accadimenti connessi a eventi corruttivi.

Qualora dovessero emergere segnali di innalzamento dei livelli di rischio, si procederà con tempestività ad una nuova definizione dell'organizzazione degli uffici e servizi, tale da consentirne, per quanto possibile, la rotazione; in tale circostanza, si procederà secondo le linee guida nazionali, cioè:

- la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali;

- la definizione dei tempi di rotazione;
- l'identificazione di un nocciolo duro di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione; il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (responsabile o addetto);
- il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house, ossia con l'utilizzo di personale interno all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- lo svolgimento di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.
- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni;
- nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento".

In alternativa alla misura preventiva della rotazione del personale, i responsabili di servizio potranno rafforzare il sistema di vigilanza sulle fasi endoprocedimentali attuate dal personale ad essi assegnato.

M. Protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Attualmente il Comune è sprovvisto di tali strumenti. Si suggerisce all'Amministrazione di approvare entro il 2020 un protocollo di legalità.

Successivamente, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, dovrà essere inserita una clausola di salvaguardia che preveda il mancato rispetto del protocollo di legalità quale causa di esclusione dalla gara e di risoluzione del contratto.

Misure ulteriori

- **Monitoraggio supplementare in presenza di fatti lesivi degli interessi dell'amministrazione.** Il Responsabile del Servizio dovrà, con cadenza semestrale trasmettere al RPC una relazione contenente fattispecie potenzialmente lesive degli interessi dell'amministrazione, quali, a titolo esemplificativo: crediti vantati dall'amministrazione e prossimi alla prescrizione; mancato avvio di procedimenti di accertamenti tributari, di procedimenti di accertamenti in materia edilizia. In ogni caso la trasmissione della relazione da parte del Responsabile di servizio deve avvenire prima che decorso del termine di legge, oltre il quale si ha l'effettiva lesione degli interessi per l'amministrazione. Per ciascun caso è indicato l'importo, il debitore, i termini di prescrizione ed i motivi che determinano l'inerzia.

- **Analisi delle criticità e revisione dei regolamenti per la concessione di vantaggi economici:** si è constatato che alcuni regolamenti comunali sono piuttosto datati ed è necessaria una revisione delle norme recanti modalità e criteri oggettivi per l'attribuzione di vantaggi economici ad enti, associazioni ed organismi operanti nel mondo della cultura, dello sport e del volontariato in genere, nel territorio comunale (al fine di ridurre i margini di discrezionalità);
- **Circolazione delle informazioni interne** inerenti specifici adempimenti, dal RPC ai responsabili di servizio mediante direttive e dai responsabili di servizio al personale ad essi assegnato mediante circolari interne;
- **Svolgimento di incontri periodici tra RPC e responsabili di servizio su specifiche procedure gestionali** e, in particolare, sulle modalità di redazione degli atti, che dovranno essere adeguatamente motivati, chiari e puntuali nella formulazione;
- **Formazione specifica dei responsabili di servizio sulle procedure telematiche e del mercato elettronico di acquisizione di lavori, forniture e servizi;**
- **Ridurre i casi di affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi e favorire procedure concorrenziali.**
- **Rotazione negli affidamenti di lavori, forniture e servizi.**

MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA A
 PERSONALE -SELEZIONE - PROGRESSIONE - MOBILITA'

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
<i>Assunzioni e progressioni di carriera del personale</i>	Alto	Favoritismi e Clientelismi	-Revisione dei criteri per la formazione delle commissioni di cui al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. - Pubblicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.		
<i>Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti</i>	Medio	Favoritismi e Clientelismi	Adozione di un regolamento ex art.1, comma 60, legge n.190/2012 e pubblicazione sul sito Internet nella sezione Amministrazione trasparente - riesame		
<i>Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca</i>	Alto	Favoritismi e clientelismi	È stato adottato, verrà analizzato per verificare la necessità di eventuali modifiche e/o integrazioni - Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa		

MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA B
CONTRATTI (APPALTI/LAVORI PUBBLICI)

ATTIVITÀ /PROCEDIMEN TI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
<i>Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	Alto	- Scelta arbitraria delle modalità di scelta del contraente; - frazionamento surrettizio; - revocche non giustificate	1) Controllo minimo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. 2) Istituzione del Registro dei contratti di lavori, servizi e forniture stipulati con affidamento diretto, recante le seguenti informazioni: - estremi provvedimento di affidamento - CIG – CUP; - oggetto della prestazione; - estremi operatore economico affidatario - importo impegnato; - data e importo liquidazione; Istituto 3) pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza. 4) predeterminazione puntuale dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose.		
<i>Lavori eseguiti con somma urgenza</i>	Alto	- elusione dei principi di trasparenza e rotazione; - indebito utilizzo dell'istituto	1) Registro delle somme urgenze, recante le seguenti informazioni: - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato		

			giuridico	2) Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza 3) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. di somme urgenze/appalti di lavori effettuati / - somme spese/stanziamanti assegnati		
<i>Esternalizzazione della direzione lavori/dell'esecuzione</i>	Medio/alto	elusione dei principi di trasparenza e rotazione		Resoconto annuale al responsabile della prevenzione della corruzione delle esternalizzazioni non obbligatorie per legge		
<i>Transazioni, accordi bonari e arbitrati</i>	Alto	- Indebito utilizzo di istituti giuridici a fini elusivi della normativa vigente, specialmente in materia di debiti fuori bilancio. - Favoritismi e clientelismi		Elenco, da pubblicarsi sui siti istituzionale dell'ente, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del D.lgs. 163/2006, contenenti le seguenti informazioni: - oggetto - importo - soggetto beneficiario - responsabile del procedimento - estremi del provvedimento di definizione della procedimento		
<i>Approvazione varianti progetti opere pubbliche</i>	Medio	Alterazioni condizioni di gara		Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa		

MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

**SCHEDA C
PROCEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO**

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
<i>Autorizzazioni</i>	Medio	marginari di arbitrarietà	Publicazione Registro delle autorizzazioni		
<i>Concessioni</i>	Medio	Mancato rispetto dei termini procedimentali	Publicazione elenco per mesi con indicazione della data di protocollo della richiesta e del conseguente rilascio		

MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA D
PROCEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE	
			Anno 2020	Anno 2021 Anno 2022
<i>Erogazione di contributi, sussidi e benefici</i>	Medio	Favoritismi e clientelismi	<p>- Adozione di un regolamento comunale di settore (è stato predisposto, è in fase di approvazione, si ritiene entro il mese di febbraio 2020);</p> <p>- pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni:</p> <p>a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato</p>	

MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA E GESTIONE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

ATTIVITÀ /PROCEDIMEN TI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
<i>Attribuzione incarichi</i>	Alto	- Eliminazione di forme arbitrarie, estranee discrezionalità amministrativa	Monitoraggio del Responsabile della prevenzione della corruzione sul rispetto della normative vigente		
<i>Contenzioso</i>	Medio	Mancato rispetto dei termini procedimentali	Monitoraggio del Responsabile della prevenzione della corruzione sul rispetto accurato e tempestivo della normativa al fine di evitare gravi danni all'ente		

MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA F
GESTIONE PATRIMONIO

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE	
			Anno 2020	Anno 2021 Anno 2022
<i>Concessione in uso di beni immobili comunali a titolo di diritto personale o reale di godimento</i>	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità; - deterioramento immobili concessi a terzi - durata abnorme della concessione 	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni. <ul style="list-style-type: none"> - Descrizione del bene concesso - Estremi del provvedimento di concessione - Soggetto beneficiario - Oneri a carico del beneficiario - Durata della concessione 	

MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

**SCHEDA G
GESTIONE DELLE ENTRATE**

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
<i>Accertamenti tributi</i>	Medio/Alto	Rispetto dei termini e della normativa	Report del responsabile del servizio aventi ad oggetto: -dati relativi all'attività svolta (numero accertamenti, liquidazioni, segnalazioni Agenzia delle Entrate); -indicazione numero di ricorsi pervenuti, di annullamenti in autotutela, di accordi ed accertamenti con adesione, numero ed entità dei rimborsi; -rispetto termini procedurali;		
<i>Riscossioni tributi</i>	Medio/Alto	Rispetto dei termini e della normativa	Report del responsabile del servizio aventi ad oggetto: -predisposizione annuale di ruoli; -rispetto tempi procedurali; -attivazione procedure di interruzione dei termini di prescrizione e decadenza;		

MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

**SCHEDA H
GESTIONE DELLE SPESE**

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE	
			Anno 2020	Anno 2021 Anno 2022
<i>Spese</i>	Medio/Alto	Rispetto dei termini e della normativa	Monitoraggio giornaliero tenendo conto delle varie tipologie di spese così come previste dal Tuel 267/2000 e della nuova contabilità armonizzata	

MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

**SCHEDA I
CONTROLLI SANZIONI**

ATTIVITÀ /PROCEDIMEN TI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
<i>Sanzioni</i>	Medio/Alto	Rispetto normativa e tempi procedimentali	Monitoraggio del Responsabile della prevenzione della corruzione sul rispetto dei termini procedurali e sulle sanzioni irrogate per irregolarità accertate		
<i>Controlli</i>	Medio/Alto	Rispetto normativa	Monitoraggio del Responsabile della prevenzione della corruzione sul rispetto della gestione amministrativa/contabile posta in essere da tutti i settori del Comune		

MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

**SCHEDA L
NOMINE E INCARICHI**

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE	
			Anno 2020	Anno 2021 Anno 2022
<i>Nomine</i>	Medio/Alto	Clientelismi e favoritismi	Rispetto delle rotazioni e della normativa di riferimento	
<i>Incarichi</i>	Medio/Alto	Clientelismi e favoritismi	Rispetto delle rotazioni e della normativa di riferimento	

ALLEGATO A/2

MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

**SCHEDA 1
MANUTENZIONI**

ATTIVITÀ /PROCEDIMEN TI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
<i>Manutenzioni</i>	Alto	<ul style="list-style-type: none">- Scelta arbitraria delle modalità di scelta del contraente;- Clientelismi e favoritismi- elusione dei principi di trasparenza e rotazione	<p>1) Controllo minimo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.</p> <p>2) Istituzione del Registro dei contratti di lavori, servizi e forniture stipulati con affidamento diretto, recante le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- estremi provvedimento di affidamento- CIG – CUP;- oggetto della prestazione;- estremi operatore economico affidatario- importo impegnato;- data e importo liquidazione; <p>3) pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza.</p>		

MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

**SCHEDA 2
SMALTIMENTO RIFIUTI**

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE	
			Anno 2020	Anno 2021 Anno 2022
<i>Raccolta rifiuti</i>	Medio/Alto	Rispetto normativa	<p>Monitoraggio del Responsabile del servizio avente ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> -dati relativi all'attività di raccolta dei rifiuti; -rispetto tempistiche; -controllo sull'effettuazione regolare di raccolta dei rifiuti; (sino al momento in cui la gestione sarà svolta in forma associata a cura dell'unione dei comuni del Villanova; si presume da aprile 2020) 	
<i>Smaltimento rifiuti</i>	Medio/Alto	Rispetto normativa	<p>Monitoraggio del Responsabile del servizio avente ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> -dati relativi all'attività di smaltimento dei rifiuti -controllo pesatura in discarica; (sino al momento in cui la gestione sarà svolta in forma associata a cura dell'unione dei comuni del Villanova; si presume da aprile 2020) 	

MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

**SCHEDA 3
 PLANIFICAZIONE URBANISTICA (ESPROPRIAZIONI)**

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
<i>Attività soggette a permesso costruire</i>	Medio/Alto	- Prevalenza dell'interesse privato sull'interesse pubblico nell'ottica di un ordinato assetto del territorio - Mancato rispetto dei termini procedurali	1) Controllo minimo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa		
<i>Concessioni edilizie in sanatoria</i>	Alto	Realizzazione dell'opera indipendentemente	1. Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa 2) Report annuale da trasmettersi, a cura del		

			Responsabile del servizio, al Responsabile della prevenzione		
SCIA	Medio/alto	Eliminazione di forme arbitrarie, estranee alla discrezionalità amministrativa	Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio, al Responsabile della prevenzione, contenente almeno: 1) nr. di verifiche non obbligatorie eseguite rispetto alle denunce/segnalazioni ricevute; 2) nr. casi di mancato rispetto dei termini infraprocedimentali e di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati		
Procedure espropriative	Medio	Eliminazione di forme arbitrarie, estranee alla discrezionalità amministrativa		Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio (negli ultimi anni non sono state effettuati procedimenti di esproprio)	

OBLIGHI DI TRASPARENZA (PTTI)

Premesso che già all'art. 13 del PTPCT 2020-2022 si è trattato della trasparenza e del diritto di accesso, anche con riferimento al PNA 2019 deliberato dall'ANAC.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione).

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Il Comune di Villanova Monteleone è tenuto, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'amministrazione a tale materia.

Come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia. Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Nel disposto dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/ l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43 co. 4 del d.lgs. 33/2013 (I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto). Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto

necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie previste dall'art. 19 co. 5 del d.l. 90/2014. Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Comune di Villanova Monteleone ha nominato, con decreto sindacale n. 12 del 30/12/2016, Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e trasparenza RPCT il Segretario Comunale Dott. Giovanni Fois. Sono responsabili della trasmissione dei dati i Responsabili di servizio.

PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' Al fine di designare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure. Le consultazioni potranno avvenire mediante raccolta dei contributi via web. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione. Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Sulla base dell'attuale vigente normativa, si ribadisce, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito/portale comunale è realizzata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente

Si rimanda, pertanto, alla sezione Amministrazione Trasparente che contiene l'elenco dei dati che sono inseriti all'interno del sito/portale istituzionale del Comune di Villanova Monteleone.

L'elenco dovrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse a seguire l'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

A tal riguardo, l'amministrazione deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza

Dott. Giovanni Fois

