



COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO
PROVINCIA DI ORISTANO

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'**

TRIENNIO 2018/2020

Allegato alla Deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 26.01.2018

INDICE

Premessa	3
1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT)	4
2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT) E I SUOI COMPITI	4
3. LA COLLABORAZIONE DEGLI ALTRI UFFICI COMUNALI E DELL'OIV.....	5
4. ANALISI DEL CONTESTO.....	6
4.1.Contesto esterno	6
4.2. Contesto interno.....	7
4.3. Analisi punti di forza e debolezza dell'attuazione del precedente PTPC.....	8
5. MAPPATURA DEI PROCESSI – ADOZIONE DI NUOVE TECNICHE DI RILEVAZIONE PER IL 2017.....	8
allegato1) - Schede per la valutazione del rischio - Report mappatura dei processi anno 2017	10
6. LE MISURE DA ADOTTARE O POTENZIARE NEL TRIENNIO PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.....	11
6.1 LE MISURE GENERALI	
6.1.2 Formazione in tema di anticorruzione.....	11
6.1.3. Tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower).....	12
6.1.4. Rotazione dei Responsabili e del personale	12
6.1.5. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	12
6.1.6. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	13
6.1.7. Astensione in caso di conflitto di interessi.....	13
6.1.8. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, sui tempi procedurali con individuazione dei referenti e delle modalità di informazione.....	13
6.1.9 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).....	13
6.1.10 Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di “responsabile di settore” e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune.....	14
6.1.11 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	14
6.2 LE MISURE SPECIFICHE.....	15
7. LA TRASPARENZA.....	18
7.1 Procedure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi	18
7.2. Soggetti responsabili.....	19

PREMESSA

Il Parlamento Italiano il 6 novembre 2012 ha approvato la legge numero 190: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*”

Questa legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012; successivamente è stata più volte modificata ed integrata.

È stata poi emanato il D. Lgs. 14-3-2013 n. 33: “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, anche questa norma è stata profondamente innovata, da ultimo con una riforma, il cosiddetto FOIA, di cui parleremo diffusamente al punto n. 1.8, che è entrata definitivamente in vigore il 23 dicembre 2016.

Il Presente Piano triennale è adottato ai sensi delle seguenti disposizioni:

- Convenzione contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4.
- Decisione 2008/801/CE del Consiglio che autorizza l’Unione Europea a firmare la convenzione ONU contro la corruzione.
- Convenzione ONU contro la corruzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.
- Legge 6 novembre 2012 numero 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- Dlgs. 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- D.lgs 8.4.2013 n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le amministrazioni pubbliche”
- D.P.R. 16.4.2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’A.N.AC. con deliberazione 11 settembre 2013, n. 72.
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento e integrazione al suddetto Piano;
- D.lgs 97/2016, di modifica del D.lgs 33/2013 e L. 190/2012;

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l’integrità dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012 così come modificata e integrata dal D.lgs 97/2016, attraverso l’individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell’ambito dell’attività amministrativa del Comune di Villa Sant’Antonio.

In particolare, scopo del presente Piano triennale è fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Ai fini del presente Piano il concetto di corruzione trascende la nozione squisitamente penalistica e comprende tutte le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale -, nel corso dell’attività amministrativa si riscontrano l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, con conseguente malfunzionamento e/o inquinamento dell’azione amministrativa.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all’adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Segretario Comunale.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell’etica nella PA.

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio;
- c) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;

- d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) oggi anche per la trasparenza (PTPCT). Dallo scorso anno il Piano deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendo in un unico atto il piano anticorruzione e quello per la trasparenza.

La proposta di P.T.P.C. viene elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, previa consultazione pubblica attraverso la pubblicazione di un avviso rivolto ai cittadini, a tutte le Associazioni o altre forme di Organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle Organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio del Comune di Villa Sant'Antonio, al fine di formulare osservazioni con riferimento allo schema di Piano proposto, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione. Il Piano viene approvato dalla Giunta **ogni anno entro il 31 gennaio**. Una volta approvato, viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente / Altri contenuti / prevenzione della corruzione".

I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) l'organo politico;
- b) i Responsabili di ciascuna area / settore (funzionari incaricati di P.O.);
- c) i dipendenti;
- d) i concessionari e gli incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 ter, della L. 241/90.

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. Pertanto, secondo l'ANAC, 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).

2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT) E I SUOI COMPITI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Comune è il Segretario comunale Dott. Daniele Fusco, che ha la reggenza della segreteria comunale fino al 31.12.2018 in base ad apposito provvedimento del sindaco.

La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC sull'apposito modulo e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

- *ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);*
- *ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.*

Inoltre, l'articolo **6 comma 5 del DM 25 settembre 2015**, di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, *prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione*.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, e riveste i seguenti “ruoli”:

- elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del piano anticorruzione;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull’osservanza del piano;
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso;
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti sui temi dell’etica e della legalità;
- verifica l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare, fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”;
- riferisce sull’attività svolta all’organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno;
- trasmette all’OIV e all’organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell’attività svolta, pubblicata nel sito web dell’amministrazione;
- trasmette all’OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
- segnala all’organo di indirizzo e all’OIV le eventuali disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala all’ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”;
- quando richiesto, riferisce all’ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate.
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all’organo di indirizzo politico, all’OIV, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- al fine di assicurare l’effettivo inserimento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l’individuazione del soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all’interno del PTCP;

3. LA COLLABORAZIONE DEGLI ALTRI UFFICI COMUNALI E DELL’OIV

Il comma 9, lettera c) dell’articolo 1 della legge 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 disciplinarmenete.

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

A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all’OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell’attività di controllo di sua competenza;
- che il RPCT trasmetta anche all’OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta.

Negli Enti Locali, i compiti dell’OIV vengono svolti dal Nucleo di Valutazione, che supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall’ente, il RPCT nella verifica della corretta applicazione del presente piano.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili di P.O., con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata all’attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell’anno di riferimento. Il Segretario può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell’applicazione del presente Piano. Possono essere richieste da parte dell’Ente, ulteriori attività al Nucleo di Valutazione o OIV.

4. ANALISI DEL CONTESTO

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

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

4.1. Contesto esterno

Seppure fino ad oggi l’intera struttura comunale sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

Per l’analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall’ANAC faremo riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la “***Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*** trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017”, disponibile alla pagina web:

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

Per la provincia di Oristano, risulta quanto segue:

Oristano si caratterizza per un’economia agro-pastorale e l’assenza di insediamenti industriali di rilievo. A ciò è strettamente correlato un elevato tasso di disoccupazione lavorativa, suscettibile di comportare, sia pure in forma contenuta, eterogenee forme di disagio sociale che talora si manifestano in espressioni delinquenziali aggressive. D’altra parte, non si evidenziano offensive e mire espansionistiche riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso, né si rilevano dinamiche illegali ascrivibili a strutturate consorterie straniere. Ad Oristano, nell’anno di riferimento, scende il numero complessivo dei delitti rispetto all’anno precedente (-7,1%). Registra una flessione anche il numero delle persone denunciate e arrestate (-13%). Sul numero totale di segnalazioni (1.482), l’incidenza percentuale dei soggetti di cittadinanza straniera registra un significativo incremento (+11,7%). Il maggior numero di delitti è di tipo predatorio. Diminuiscono, seppur di poco, i furti (-2,1%), mentre aumentano le rapine (da 12 a 19), le ricettazioni (da 25 a 47), le estorsioni (da 15 a 23) ed i danneggiamenti (+9,7%). Gli omicidi volontari scendono da 2 ad 1 episodio, mentre i tentati omicidi calano da 6 a 3 casi. L’emergenza degli incendi di aree boschive non si è ancora esaurita, assumendo una non trascurabile rilevanza nel periodo estivo, con spiccato riguardo ai comuni di Santa Giusta, Marrabi, Morgongiori, Tresnuraghés, Tramatza ed Abbasanta. In riferimento alla gravitazione di compagini delinquenziali straniere, nel mese di marzo, la Polizia di Stato ha disarticolato un sodalizio composto da soggetti di nazionalità romena, dedito ai furti presso esercizi commerciali del capoluogo. Persistono nella provincia forme di atti intimidatori nei confronti di amministratori locali. Le relative condotte si perfezionano in danneggiamenti di autoveicoli, nell’invio di missive anonime a contenuto minatorio, nel recapitare in corrispondenza delle abitazioni o dei luoghi di lavoro dei destinatari bossoli di cartucce, materiali esplodenti privi di innesco ed altri oggetti idonei ad evocare azioni ritorsive. Al riguardo, presso la locale Questura, è stato costituito un Gruppo di lavoro - alimentato da personale della D.I.G.O.S. e della Squadra Mobile - specificamente dedicato a tale fenomenologia.

4.2. Contesto interno

Il Comune di Villa Sant'Antonio (355 abitanti al 31.12.2017), posto in una vallata tra il Monte Arci, l'Altopiano della Giara, al confine coi comuni di Assolo, Ruinas, Mogorella, Usellus, Albagiara, Asuni e Senis, ricade nell'area dell' Alta Marmilla, si riconosce nei valori della solidarietà umana e della cultura contadina.

E' caratterizzato dalla diffusione dell'emigrazione, fenomeno che, accompagnandosi all'esiguo numero di abitanti, ha creato profondi mutamenti familiari in quanto molti nuclei multi-composti sono diventati mono-nucleari.

Il Comune di Villa Sant'Antonio, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n.28 del 17/06/2015 il Programma di mandato per il periodo 2015 - 2020, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite le aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

- 1 - LAVORO
- 2 - POLITICHE DEL TERRITORIO
- 3 - OPERE PUBBLICHE
- 4 - SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SPORTIVI
- 5 - VALORIZZAZIONE DEI BENI ARCHEOLOGICI E PAESAGGISTICI
- 6 - TRASPARENZA E INFORMAZIONE
- 7 - STRUTTURE E SERVIZI

La struttura organizzativa dell'Ente, al 31.12.2017, è così definita:

AREA TECNICA

Categoria	N^. in servizio
A	
B	1
C	
D	1
Dir	

AREA CONTABILE

Categoria	N^. in servizio
A	
B	
C	
D	1
Dir	

AREA AMMINISTRATIVA

Categoria	N^. in servizio
A	
B	1
C	
D	2
Dir	

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Settore Amministrativo - Sociale - Demografico: Dott.ssa Elisa Ercoli	Ragioniera Rosalba Sanna Signora Rossana Mameli
Responsabile Settore Finanziario/Personale/Tributi: Dott. Daniele Fusco	(t. determinato)
Responsabile Settore Tecnico: Geom. Rossella Ardu	Rag. Giancosimo Frongia

4.3. Analisi punti di forza e debolezza dell'attuazione del precedente PTPC

La normativa sull'anticorruzione, e in particolare il piano triennale di prevenzione della corruzione, hanno indubbiamente innescato un processo virtuoso di maggiore partecipazione e di maggiore trasparenza dell'azione amministrativa, soprattutto attraverso una maggiore sensibilizzazione degli amministratori, titolari di PO e dipendenti, i quali hanno maturato una maggiore consapevolezza su problematiche come il conflitto d'interesse, la vigilanza sul rispetto del Codice di Comportamento, l'importanza della trasparenza, la gestione del rischio corruttivo.

Le attività a maggior rischio di corruzione sono state monitorate costantemente, è stata aggiornata la mappatura dei processi a più alto rischio, sono state previste e messe in atto adeguate misure di prevenzione, con particolare riguardo al rispetto dei tempi procedimentali, alla rigorosa osservanza delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dei procedimenti di concessione di contributi e sussidi, della normativa concernente i permessi in materia edilizia e i lavori pubblici in generale.

La formazione in tema di corruzione è stata condivisa tra il RPCT e i Responsabili dei servizi. Difatti, il Programma formativo è stato personalizzato tenuto conto delle esigenze dell'Ente e delle novità legislative introdotte dal D.lgs. 50/2016. Si è approfondito, in particolare, il tema della rotazione degli inviti e degli affidamenti sotto soglia. La formazione ha coinvolto anche gli amministratori ed è stata realizzata *in house*.

Peraltro, va evidenziato un miglioramento rispetto all'anno 2017 in ordine all'attuazione delle misure anticorruzione, dovuto ad una maggiore presenza del RPCT, Segretario comunale, titolare di una convenzione con altri due comuni. Tale sistema di titolarità, tuttavia, non consente l'auspicata presenza continua del RPCT in sede, anche se, giova ribadire, complessivamente l'azione è stata soddisfacente.

E' stata riscontrata, come per l'anno 2017, purtroppo, la carenza di risorse umane e strumentali, per cui sarebbe opportuno creare un'attività di supporto con idonee figure professionali e adeguati mezzi strumentali.

5. MAPPATURA DEI PROCESSI – ADOZIONE DI NUOVE TECNICHE DI RILEVAZIONE PER IL 2017

Il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'A.N.AC. Triennio 2017-2019", a pagina 20 dice: "[...] **Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di "processo") [...]**"

Col termine processo si farà riferimento dunque ai singoli comportamenti e le funzioni che ciascun protagonista dell'attività amministrativa mette in campo e che, qualora siano ispirati da malafede o, peggio, da dolo, sono la premessa o il fine della corruzione.

Questa differenza abbastanza teorica, acquista maggiore consistenza se si analizza la tabella del paragrafo che segue in cui si mettono in relazione:

- a) Gli uffici/aree/settori in cui è suddiviso l'ufficio**
- b) I procedimenti che fanno capo a detti uffici/aree/settori**
- c) I processi che ineriscono a detti procedimenti**

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

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

Lo scorso anno, con l'urgenza di approvare un piano profondamente innovativo a seguito delle riforme di fine 2016 e delle relative indicazioni ANAC, questa amministrazione non fece un lavoro di mappatura esauriente o efficace (mappatura dei macro processi).

Quest'anno, in questo Ente, vista anche l'esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall'ANAC nel suo PTPCT, si è scelto di concentrarsi sull'elenco dei processi "standard", individuati già l'anno scorso e sugli stessi ricalcolare l'incidenza dei vari fattori.

Alla luce della tabella riassuntiva di cui all'Allegato 1) **"Schede per la valutazione del rischio"**, per ogni processo standard, il RPCT ha individuato una serie di misure programmatiche di forte impatto, consegnandole ai responsabili dei servizi, al sindaco ed amministratori per la loro applicazione; al termine di ogni anno si dovrà verificare se dette misure siano state applicate e se invece ne servano delle altre.

Ciascuna delle schede di mappatura si compone di tre parti di calcolo:

Prima parte: **Valutazione della probabilità** del rischio corruzione

Seconda parte: **Valutazione dell'impatto** del rischio corruzione

Terza parte: **Valutazione complessiva** del rischio corruzione

In questa fase sono stimate le *probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità – prima parte)* e sono pesate le *conseguenze che ciò produrrebbe (impatto – seconda parte)*.

Al termine, è calcolato il livello di rischio **moltiplicando "probabilità" per "impatto" (terza parte)**.

Segue allegato1) - Schede per la valutazione del rischio - Report mappatura dei processi anno 2017.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2017-2019

Allegato n. 1

Schede per la valutazione del rischio - Report mappatura dei processi anno 2017

Avvertenza metodologica

Le presenti schede sono state predisposte in funzione del documento principale a cui si riferiscono.
Sull'assegnazione dei punteggi sul rischio, essendo questo un comune che non ha avuto al momento alcun episodio corruttivo, si è scelto di mantenere un bunteggio standard.

Anche i risultati finali della valutazione del rischio sono stati poi riportati nel documento principale e appositamente riassunti in tabelle di facile lettura.

INDICE DELLE SCHEDE

Ogni scheda si compone di tre parti, la prima di valutazione delle probabilità, la seconda, nella pagina successiva, con la valutazione dell'impatto e la terza con la valutazione complessiva del rischio

Processi sottoposti a valutazione del rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (PxI)
01 - Concorso per l'assunzione di personale	2,50	2,25	5,625
02 - Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	2,25	4,5
03 - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,167	2,25	7,125
04 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,5	2,25	5,625
05 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,667	2,5	6,667
06 - Permesso di costruire	3	2,25	6,75
07 - Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,00	2,25	6,75
08 - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	1,5	2,25	6
09 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	3	2,5	7,5
10 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,5	2,5	8,75
11 - Levata dei protesti	Processo non sottoposto a mappatura e valutazione del rischio		
12 - Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	Processo non sottoposto a mappatura e valutazione del rischio		
13 - Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	2,5	2	5
14 - Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3	2	6
15 - Accertamenti e verifiche dei tributi locali	2,834	2,25	6,375
16 - Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,334	2,25	7,5
17 - Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,5	2,25	5,625
18 - Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,5	2,25	3,375
19 - Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	2,25	4,875
20 - Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	2,834	2,25	6,375
21 - Permesso di costruire convenzionato	3,167	2,25	7,125
22 - Pratiche anagrafiche	2,5	2	5
23 - Documenti di identità	2,00	2	4
24 - Servizi per minori e famiglie	3	2,25	6,75
25 - Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3	2,25	6,75
26 - Servizi per disabili	3	2,25	6,75
27 - Servizi per adulti in difficoltà	3	2,25	6,75
28 - Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	3	2,25	6,75
29 - Raccolta e smaltimento rifiuti	Processo non sottoposto a mappatura e valutazione del rischio		
30 - Gestione del protocollo	1,167	1,75	2,042
31 - Gestione dell'archivio	1,167	1,75	2,042
32 - Gestione delle sepolture e dei loculi	2,17	2	4,334
33 - Gestione delle tombe di famiglia	2,50	2,25	5,625
34 - Organizzazione eventi	3,00	2,25	6,75
35 - Rilascio di patrocini	Processo non sottoposto a mappatura e valutazione del rischio		
36 - Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2,50	2,25	5,625

37 - Funzionamento degli organi collegiali	Processo non sottoposto a mappatura e valutazione del rischio		
38 - Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Processo non sottoposto a mappatura e valutazione del rischio		
39 - Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	Processo non sottoposto a mappatura e valutazione del rischio		
40 - Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,5	2,75	4,125
41 - Gestione della leva	Processo non sottoposto a mappatura e valutazione del rischio		
42 - Gestione dell'elettorato	Processo non sottoposto a mappatura e valutazione del rischio		
44 - Gestione del diritto allo studio	2,667	2,25	6
47 - Affidamenti in house	Processo non sottoposto a mappatura e valutazione del rischio		
48 - Controlli sull'uso del territorio	3,00	2,25	6,75
45 - Gestione del reticolato idrico minore	1,834	2,25	4,125
46 - Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Processo non sottoposto a mappatura e valutazione del rischio		

6. LE MISURE DA ADOTTARE O POTENZIARE NEL TRIENNIO PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

6.1 LE MISURE GENERALI

I processi mappati di valutazione del rischio si concludono con il “*trattamento*”, che consiste nelle attività e misure **finalizzare a modificare il rischio stesso**.

Le misure generali preliminari ed ordinarie ad ogni trattamento sono le “buone pratiche anticorruttive”, quali:

- **la trasparenza**, a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le linee guida dell’ANAC di fine 2016 aggiornate a seguito del D.lgs 97/2016;
- **l'informatizzazione dei procedimenti** che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

6.1.2 Formazione in tema di anticorruzione

Al RPCT si demanda il compito:

- di individuare, di concerto con i responsabili di Servizio, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- di individuare, di concerto con i responsabili di servizio, i soggetti incaricati della formazione.
- di definire i contenuti della formazione.

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili e del personale, viene garantita la formazione annuale di tutto il personale ed il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico.

Questa formazione sarà strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.
- **per gli organi di indirizzo politico**: momenti di formazione in aula in forma sintetica sull'assetto normativo vigente.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione, si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

6.1.3. Tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)

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

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

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

Secondo la disciplina del PNA del 2013 sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

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

Le misure a tutela del dipendente rispetto agli eventuali eventi corruttivi ipotizzati o segnalati nel Comune di Villa Sant'Antonio sono state disciplinate dal Segretario comunale con nota prot. n. 32 del 04.01.2018.

6.1.4. Rotazione dei Responsabili e del personale

In ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di figure apicali esistenti al suo interno, non può essere data applicazione al principio di rotazione del personale incaricato di posizione organizzativa.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In assenza di rotazione, l'attività di controllo delle posizioni organizzative è potenziata.

Quando e dove possibile sarà prevista la sostituzione, per rotazione tra gli incarichi, di tutti i responsabili di settore con cadenza biennale. Qualora si ravvisino comportamenti che possano ingenerare il fondato sospetto di

corruzione ovvero nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di tale natura, si provvederà all'immediato spostamento ad altro ufficio.

6.1.5. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un “*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*”. Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Questo comune ha adottato il suo codice di comportamento con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 16.12.2013. Tale documento risulta pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente – *disposizioni generali*.

Nel corso dell'anno 2017 si è provveduto alla somministrazione del codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'ente, nonché nei confronti delle imprese fornitrice di lavori o servizi che realizzano opere in favore dell'Ente. Nel corso dell'anno 2018 la suddetta misura verrà implementata anche per procedure di modesta entità riferite alle procedure.

6.1.6. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990: Regolamento per la concessione di contributi alle associazioni culturali, sportive, ricreative e sociali, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 3 del 02.02.2016, e sulla base di Regolamentazione RAS quando trattasi di fondi a destinazione vincolata.

Ogni provvedimento di attribuzione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “amministrazione trasparente – sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici”, oltre che all'albo online e nella sezione “amministrazione trasparente - provvedimenti”.

È anche previsto un apposito albo delle Associazioni regolarmente registrate e operanti nel territorio comunale, istituito con Determinazione del Responsabile del Servizio Sociale n. 102 del 28.09.2016 e aggiornato annualmente.

6.1.7. Astensione in caso di conflitto di interessi

I dipendenti tutti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, segnalando tempestivamente la situazione di conflitto al proprio Responsabile di settore/area. I titolari di PO segnalano al RPCT.

6.1.8. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, sui tempi procedurali con individuazione dei referenti e delle modalità di informazione

I Responsabili di Servizio sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza per il tramite dei Responsabili di Procedimento, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, attraverso la compilazione di un report annuale, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale e della relazione sulla trasparenza.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

6.1.9 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)

Questa amministrazione ha individuato come RASA la Geom. Ardu Rossella, Responsabile dell'ufficio tecnico. Detto funzionario ha il compito di implementare l'AUSA con quanto richiesto dalle norme e dalle indicazioni dell'ANAC. P

Per le procedure di gara superiori all'importo di € 40.000,00, ci si avvale della CUC istituita presso l'Unione dei Comuni "Alta Marmilla".

6.1.10 Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di “responsabile di settore” e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune

Questo comune ha predisposto apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

6.1.11 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica a campione le suddette dichiarazioni.

6.2 LE MISURE SPECIFICHE

Per ciascun processo mappato (di cui all'allegato1) su cui si è eseguito il calcolo del rischio corruttivo con parametri oggettivi, si sono date delle indicazioni pratiche e metodologiche per ridurre l'impatto del rischio.

Le suddette misure sono riportate per ciascuna scheda processo in una apposita tabella, di cui al seguente **allegato 2): Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre il rischio**

Processi sottoposti a valutazione del rischio	Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
01 - Concorso per l'assunzione di personale	I due fattori maggiori di rischio corruttivo sono legati alla rilevanza esterna del processo e al suo impatto economico. Tuttavia, si ritiene necessario che le commissioni di concorso siano formate da componenti di comprovata esperienza e professionalità, nominati previa la predeterminazione di criteri. Inoltre, la commissione nominata dovrà operare nella massima trasparenza, disponendo, in particolare, la pubblicazione tempestiva dei verbali recanti i criteri di valutazione dei soggetti risultati vincitori e/o idonei.
02 - Concorso per la progressione in carriera del personale	Rispetto al processo n. 1, il rischio è minore, per il maggiore controllo interno e il minore impatto esterno. In ogni caso, risulta altresì necessario adottare ogni misura possibile affinché le commissioni di concorso, formate secondo criteri che assicurino la professionalità dei componenti, si adoperino nella massima trasparenza, disponendo la pubblicazione tempestiva dei verbali di concorso, specie quelli recanti i criteri di valutazione dei soggetti risultati vincitori e/o idonei.
03 - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	Nonostante le forti limitazioni di spesa introdotte dal legislatore negli ultimi anni, questo processo comporta un alto rischio in relazione alle valutazioni di merito che possono indurre a ricorrere a figure esterne all'amministrazione e all'ammontare del relativo corrispettivo. Si ritiene, pertanto, necessario disporre che il RPCT venga fatto destinatario, in via preventiva, di tutti i provvedimenti di conferimento di incarichi, collaborazione e consulenza; vieppiù, si dispone l'adozione da parte del responsabile dell'area conferente di un apposito registro da tenersi costantemente aggiornato.
04 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Il ricorso al mercato elettronico e la limitazione dei meccanismi semplificati di gara, hanno ridotto il rischio corruttivo. Risulta tuttavia necessaria, nel corso della procedura ovvero in sede di controllo interno di regolarità amministrativa, la verifica dei vari passaggi riguardanti le gare di maggiore rilevanza economica, anche in contraddittorio con i responsabili interessati. In via preventiva, va assicurata l'applicazione dei principi e delle norme poste a tutela della concorrenza, mentre la scelta della procedura da seguire deve essere sempre rigorosamente motivata.
05 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Il ricorso al mercato elettronico ha ridotto il rischio corruttivo. Risulta tuttavia necessaria la verifica, concomitante ovvero in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, dei vari passaggi riguardanti un numero significativo, pari almeno al 50%, degli affidi diretti dell'Ente. In via preventiva, va assicurata l'applicazione dei principi e delle norme poste a tutela della concorrenza, in primis quello di rotazione nelle sue diverse declinazioni giurisprudenziali e dottrinali, e il controllo rigoroso da parte dei responsabili interessati circa la sussistenza dei presupposti richiesti dall'ordinamento. In particolare, costoro dovranno istituire e aggiornare, per ciascun servizio/ufficio, un apposito registro in formato elettronico, con accesso condiviso, che dovrà essere sempre consultabile dal RPCT.
07 - Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Va premesso che le competenze in merito sono state demandate all'Ufficio SUAPE istituito presso l'Unione Comuni "Alta Marmilla" di Ales. Tuttavia, restano in capo all'Ufficio tecnico comunale i controlli sulle dichiarazioni presentate a corredo della pratica che, in tale tipologia di processi, dovrà riguardare anche i requisiti soggettivi del richiedente. Si ritiene pertanto necessario effettuare gli accertamenti su tali dichiarazioni. Gli accessi agli atti dovranno seguire le norme dettate dalle leggi e dal regolamento dell'Ente.

08 - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Il rischio corruttivo insito in questo processo, può essere abbattuto adottando "criteri oggettivi" di corresponsione dei benefici determinati in via preventiva dall'Ente, nonché mediante l'adozione di procedimenti recanti margini minimi di discrezionalità. I processi dovranno essere avviati sulla base del regolamento dell'Ente, mentre si si dovrà fornire idonea modulistica che non permetta "scorciatoie" procedurali. Inoltre, tutelando la riservatezza dei dati personali, dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti di liquidazione.
09 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	L'Ufficio tecnico comunale dovrà monitorare l'intero procedimento coinvolgendo, se del caso, il RPCT . Inoltre, visto che i processi di pianificazione generale hanno una durata temporale molto lunga, si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiamo alcun "contatto", se non per motivi tecnici, con l'Ufficio e con gli amministratori.
10 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	L'Ufficio tecnico comunale dovrà monitorare l'intero procedimento coinvolgendo, se del caso, il RPCT . Inoltre, si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiamo alcun "contatto", se non per motivi tecnici, con l'Ufficio e con gli amministratori.
13 - Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	L'Ufficio finanziario dovrà monitorare e segnalare al RPCT, ai fini dell'anticorruzione, le decisioni concernenti dilazioni, sconti, azzeramenti, rimodulazioni del debito, etc.
14 - Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Le recenti riforme in materia hanno vincolato pressoché totalmente Il procedimento di spesa. In tale contesto, possono assumere rilevanza, e vanno segnalate al RPCT, soltanto le variazioni di spesa particolarmente significative rispetto alle previsioni.
15 - Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Il processo di riscossione deve essere sempre più informatizzato in modo da rendere automatico ogni passaggio. Vanno segnalati al RPCT i procedimenti riguardanti tributi annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva"
16 - Accertamenti con adesione dei tributi locali	Gli accertamenti "con adesione" dovranno essere segnalati al RPCT, mentre l'Ufficio tributi dovrà motivare adeguatamente in merito.
17 - Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	L'attività di accertamento sul territorio degli abusi e delle violazioni alla normativa urbanistica, è limitata dall'assenza di personale specifico, attese le ridotte dimensioni dell'organico dell'Ente. Tuttavia, l'Ufficio tecnico comunale dovrà effettuare periodiche cognizioni, nonché motivare adeguatamente in ordine alle violazioni annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con il ripristino o la demolizione.
18 - Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	I meccanismi di valutazione delle performance e il "controllo reciproco" tra i dipendenti, abbattere il rischio. Tuttavia, si ritiene opportuno che venga garantita la massima trasparenza delle varie fasi che interessano il processo di attribuzione degli incentivi economici al personale.
19 - Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Vanno applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari in materia. Fondamentale è il controllo riguardante le entrate relative ai canoni previsti. Pertanto, il responsabile di settore/area dovrà effettuare in merito controlli mirati periodici.
20 - Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	Vanno applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari in materia. Fondamentale è il controllo riguardante le entrate relative ai canoni previsti. Pertanto, il responsabile di settore/area dovrà effettuare in merito controlli mirati periodici.
21 - Permesso di costruire convenzionato	Va premesso che le competenze in merito sono state demandate all'Ufficio SUAPE istituito presso l'Unione Comuni "Alta Marmilla" di Ales. Tuttavia, restano in capo all'Ufficio tecnico comunale i controlli sulle dichiarazioni presentate a corredo della pratica. Si ritiene pertanto necessario effettuare gli accertamenti su tali dichiarazioni. Inoltre, l'accesso agli atti da parte dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto di interventi, dovrà seguire le norme dettate dalle leggi e dal regolamento dell'Ente.
22 - Pratiche anagrafiche	Vanno sottoposte tutte le pratiche anagrafiche, specie in materia di immigrazione, a periodici e specifici controlli da parte del RPCT.
23 - Documenti di identità	La procedura centralizzata della carta d'identità elettronica, con l'associazione delle impronte digitali, di prossima implementazione nell'Ente, comporta la riduzione drastica ogni ipotesi corruttiva. Ulteriore misura è il rilascio del documento nei tempi previsti dall'ordinamento.

24 - Servizi per minori e famiglie	Vanno seguite in maniera rigorosa le precrizioni delle leggi di settore, nazionali e regionali. I controlli dovranno essere, possibilmente, concomitanti. Per i casi in cui si dovesse rendere necessario il ricovero in strutture o interventi simili, si dovranno utilizzare solo strutture autorizzata preventivamente dai servizi comunali.
25 - Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Vanno seguite in maniera rigorosa le precrizioni delle leggi di settore, nazionali e regionali. I controlli dovranno essere, possibilmente, concomitanti. Per i casi in cui si dovesse rendere necessario il ricovero in strutture o interventi simili, si dovranno utilizzare solo strutture autorizzata preventivamente dai servizi comunali.
26 - Servizi per disabili	Vanno seguite in maniera rigorosa le precrizioni delle leggi di settore, nazionali e regionali. I controlli dovranno essere, possibilmente, concomitanti. Per i casi in cui si dovesse rendere necessario il ricovero in strutture o interventi simili, si dovranno utilizzare solo strutture autorizzata preventivamente dai servizi comunali.
27 - Servizi per adulti in difficoltà	Vanno seguite in maniera rigorosa le precrizioni delle leggi di settore, nazionali e regionali. I controlli dovranno essere, possibilmente, concomitanti. Per i casi in cui si dovesse rendere necessario il ricovero in strutture o interventi simili, si dovranno utilizzare solo strutture autorizzata preventivamente dai servizi comunali.
28 - Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Vanno seguite in maniera rigorosa le precrizioni delle leggi di settore, nazionali e regionali. I controlli dovranno essere, possibilmente, concomitanti. Per i casi in cui si dovesse rendere necessario il ricovero in strutture o interventi simili, si dovranno utilizzare solo strutture autorizzata preventivamente dai servizi comunali. Andrà sempre tenuto conto della regolarità del soggiorno dei beneficiari, assicurando il contatto costante con lo sportello per l'immigrazione e l'ufficio stranieri della questura.
30 - Gestione del protocollo	Non si registrano pericoli corruttivi anche perché l'Ente si è dotato del protocollo elettronico con profilatura dei flussi.
31 - Gestione dell'archivio	Non si registrano pericoli corruttivi anche perché l'Ente si è dotato di un manuale di gestione documentale che, unitamente al protocollo elettronico, determina una profilatura dei flussi documentali.
33 - Gestione delle tombe di famiglia	Il controllo sociale in materia, effettuato soprattutto dai parenti e dai consocieni del defunto, riduce drasticamente il rischio di pratiche corruttive. Per quanto riguarda la gestione delle concessioni cimiteriali, è stato adottato un apposito regolamento e le tariffe sono aggiornate periodicamente.
34 - Organizzazione eventi	Ridurre al minimo le ipotesi di gestione diretta di tale processo. Ricorrere, comunque, alla pubblicazione preventiva di un bando di coo-progettazione con enti del terzo settore o con impresari artistici. Rispettare i principi di evidenza pubblica.
36 - Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Vanno rigorosamente ripetute le previsioni del Regolamento di contabilità pubblica. Le vendite di beni mobili ed immobili devono essere previste in appositi bandi al fine di coinvolgere diversi soggetti.
40 - Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Va rispettata in maniera rigorosa la procedura riguardante l'istituto del whistleblowing adottata dall'Ente.
44 - Gestione del diritto allo studio	Premesso che l'assegnazione dei libri di testo, gratuita o semigratuita, è assolutamente vincolata, per le altre attività (assegni di merito, rimborso spese viaggi, etc.) devono essere seguite riogorosamente le prescrizioni regolamentari ovvero di legge.
48 - Controlli sull'uso del territorio	L'attività di accertamento sul territorio degli abusi e delle violazioni alla normativa concernente l'uso del territorio , è limitata dall'assenza di personale specifico, attese le ridotte dimensioni dell'organico dell'Ente. Tuttavia, l'Ufficio tecnico comunale dovrà effettuare periodiche ricognizioni, nonché motivare adeguatamente in ordine alle violazioni annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere.
46 - Gestione del reticolato idrico minore	Devono essere rispettate rigorosamente le prescrizioni del regolamento dell'Ente. Sono necessari report periodici all'Amministrazione e al RPCT.

7. LA TRASPARENZA

Tra gli obiettivi strategici del PNA, degno di menzione è certamente “*la promozione di maggiori livelli di trasparenza*” da tradursi nella definizione di “*obiettivi organizzativi e individuali*”.

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla Legge 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della legge stessa. A tal fine, la presente sottosezione per la trasparenza è inserita all'interno del PTPC.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, nell' apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", delle informazioni relative all'organizzazione e attività amministrativa, 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, secondo le disposizioni di cui al D.lgs 33/2013, integrato e modificato dal D.lgs 97/2016 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. e le indicazioni fornite dall'ANAC.

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal Decreto Legislativo n.33 del 2013.

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 è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte ulteriori azioni di formazione, rispetto a quelle già intraprese nel 2017, a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- **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.
- **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;
- **accesso civico** rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente;
- **accesso generalizzato** rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale.

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale, a renderlo maggiormente fruibile e trasparente, ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

7.1 Procedure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati sono i Responsabili di Servizio preposti alle singole unità organizzative, i quali avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente al D.lgs n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs n. 33/2013. Sarà cura del Responsabile della Trasparenza, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source. Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai

sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- lavorare congiuntamente agli altri uffici per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- predisporre documenti nativi digitali in formato PDF aperto pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

La pubblicazione sul sito e la verifica dei dati pubblicati è in capo a ciascun Responsabile di Servizio con la diretta collaborazione dei proprio uffici, ciascuno per i settori di propria competenza organizzativa, salvo diversa disposizione da parte del Responsabile per la trasparenza.

7.2. Soggetti responsabili

Il Segretario Comunale, Responsabile anche della prevenzione della corruzione, è individuato quale "Responsabile per la Trasparenza", con il compito di provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la prevenzione della corruzione con la specifica sezione dedicata alla trasparenza, salvo diversa nomina e motivata determinazione da parte dell'organo di indirizzo politico.

Il Responsabile della trasparenza, inoltre, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando alla Giunta, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC - ex CIVIT) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

A tal fine, il Segretario Comunale promuove e cura il coinvolgimento dei servizi e uffici dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto del Responsabile dell'Area amministrativa, del Servizio Finanziario e del Servizio Tecnico, in quanto prioritariamente coinvolti nella pubblicazione dei dati.

I Responsabili degli uffici dell'Ente garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale, dei titolari di posizione organizzativa e degli addetti agli uffici responsabili della trasmissione dei dati.