



COMUNE DI MOGLIANO (MC)
PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
2019-2021

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE
DOTT. SSA SIMONA DE LIPSIS

APPROVATA CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.....
DEL.....

PREMESSA

Il presente piano aggiorna il precedente piano tenendo conto, per quanto possibile, e compatibilmente con la struttura dell'Ente, delle indicazioni fornite dall'ANAC con determina 12 del 28/10/2015, con delibera nr. 831 del 3.8.2016. e n.1208 del 22.11.2017 e della delibera n. 1074 del 21/11/2018

Si rileva che il presente PTCP, per propria natura dinamico, potrà essere oggetto di modifica in ottemperanza alle novità legislative che interverranno nel corso dell'anno.

OGGETTO DEL PIANO

Il Comune di MOGLIANO rientra fra gli enti considerati di piccole dimensioni con ridotte professionalità, pertanto si è proceduto all'aggiornamento del presente Piano tenendo presente che i corposi adempimenti richiesti dal PNA non possono non essere condizionati dalle capacità organizzative dell'ente che non può non privilegiare, prima di tutto, i servizi da fornire alla propria comunità, attualmente disagiata a causa degli eventi sismici del 2016.

Il presente piano, rappresenta un aggiornamento del PTCP relativo al triennio 2018-2020.

Si Rappresenta che con Deliberazione n. 1208 del 22.11.2017, l'ANAC ha provveduto ad adottare il PNA 2017, focalizzando la parte generale del documento sugli esiti della valutazione dei PTPCT 2017- 2019 sottoposti a verifica, fornendo, al tempo stesso degli spunti di riflessione su cui ragionare, al fine di migliorare l'aggiornamento dei piani di prevenzione. Non a caso il PNA 2017 ha puntato al monitoraggio relativo all'attuazione delle misure presenti nei piani, come attività fondamentale per verificare la corretta strategia impostata dall'ente nella lotta alla corruzione.

Per tali motivi, il presente piano 2019- 2021 aggiorna l'impostazione data al precedente piano di prevenzione per un verso, e introduce in linea di continuità con le novità del PNA 2017, un paragrafo dedicato proprio agli "esiti dell'attività di monitoraggio relativa alle misure di prevenzione declinate nel PTPCT 2018-2020" al fine di dimostrare come l'ente, anche se di piccole dimensioni, tiene a cuore ed ha voluto fortemente l'attivazione di un sistema di verifica delle attività incluse nel piano; prosegue, poi, con il necessario coordinamento tra PTPCT e strumenti di programmazione strategico- gestionali, in primis DUP e Piano Performance, tramite la fissazione dei c.d. obiettivi strategici a cura dell'organo di indirizzo politico.

Il Comune di Mogliano propone, inoltre, l'attuazione di alcune misure specifiche di seguito declinate, che costituiranno obiettivi operativi di performance 2019 per ciascuna P.O. e segnatamente:

- Introduzione di apposita modulistica relativa alle cause di inconferibilità /incompatibilità, non previste nel previgente Piano, **entro il mese di maggio 2019**, a cura del RPCT;
- Implementazione del piano di formazione del personale da adottarsi da parte del RPCT entro il mese di **settembre 2019**, quale misura anticorruzione;
- Previsione nel DUP della previsione nella sezione Strategica della tutela della prevenzione della corruzione a cura del Responsabile del servizio Finanziario;
- Adozione di un Registro Informatico sulle istanze di accesso civico a cura dell'ufficio segreteria **entro il mese di luglio 2019**;
- all'adozione di un **Regolamento sull'accesso civico** e relativa modulistica, aggiornata alle modifiche introdotte con l'entrata in vigore del Reg.UE 2016/679, del d.lgs.n. 101/18 di adeguamento al regolamento comunitario e riscrittura del Codice Privacy.

La sezione seconda del PTPCT 2019 - 2021, poi, dedicata alla Trasparenza in collegamento con la Misura M01, contiene i nominativi di tutti i Responsabili dei servizi chiamati a garantire la pubblicazione degli atti della propria Area, con assunzione di responsabilità propria ed esclusiva, in attuazione delle prescrizioni contenute nel d.lgs. n .97/16 di riforma del d.lgs. n. 33/13, oltre alle indicazioni contenute nelle delibere 1309 e 1310 del 28/12/2016.

Sempre nella sezione Trasparenza sono declinate le proposte di semplificazione introdotte dal PNA 2018 ed è stato aggiunto un paragrafo dedicato al rapporto trasparenza e nuova disciplina sul trattamento dei dati personali a seguito del Reg.Ue 2016/679 e del d.lgs. n. 101/18.

Riguardo alla mappatura dei procedimenti, gli stessi vengono mappati nella parte terza del presente Piano.

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Riguardo alla fissazione degli obiettivi strategici, infatti, la Giunta Comunale provvederà ad approvare e li troviamo di seguito riportati per estratto:

- a) Prevenzione della corruzione : implementazione dei corsi di formazione del 10% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative**

b) Trasparenza: implementazione della informatizzazione dei processi / procedimenti rispetto all' anno precedente.

L'Ente si propone di proseguire il percorso iniziato negli scorsi anni per quanto concerne le attività di formazione, quale baluardo di legalità, trasparenza e garanzia delle prestazioni e sulla informatizzazione dei processi, dal momento che ciò consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

A livello di Amministrazione, la Legge n. 190/2012, prevede all'art. 1 commi 6, 7 e 8, la sinergia tra diversi livelli di governo:

1. **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, individuato dall'organo di indirizzo politico **con decreto sindacale n. 1 del 03/01/2019** nella persona del Segretario Comunale, dott.ssa Simona De Lipsis, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in ottemperanza al combinato normativo di cui alla legge 190 ed all'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.lgs. n. 97/2016. Ad oggi il RPCT nominato rispecchia i requisiti di indipendenza, competenza ed autonomia previsti nell'alveo dell'art.3 e seguenti della Deliberazione n. 831- PNA 2016.

Questi ha la funzione, tra l'altro, di predisporre una proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'organo di indirizzo politico, di verificare l'efficace attuazione dello stesso e della sua idoneità, nonché a proporre le eventuali modifiche, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. In particolar modo il RPCT raccomanda lo svolgimento delle attività formative, anche su base pluriennale al fine di comprendere se vi siano ipotesi reali di rotazione del personale, l'inserimento della clausola del conflitto di interessi, un monitoraggio semestrale che tenga conto degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza ai sensi dell'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 e da ultimo la garanzia del continuo e costante flusso di informazioni, in rapporto alle dimensioni dell'Ente, da parte dei Funzionari responsabili in ottemperanza alle prescrizioni contenute nell'Allegato 1 par. C3 del PNA 2013, con previsioni di condivisione di progettualità comuni per incrementare le informazioni. Tanto al fine di dare esecuzione alle prescrizioni contenute nel PNA 2016 e Delibera n. 1310/2016.

Unitamente alle funzioni obbligatorie indicate per legge, il RPCT nominato procederà in particolare nella intera durata del mandato, quale misure aggiuntive, a:

- a) **monitoraggio annuale a campione** mediante anche il sistema dei controlli interni sull'andamento dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione nonché degli adempimenti in materia di trasparenza. **Ciascun Responsabile P.O. dovrà comunicare al RPCT se è a conoscenza, rispettivamente nell'ambito del settore di propria competenza, di fenomeni corruttivi;**
- b) **Verifica a campione** del rispetto **nei bandi di gara** della clausola di risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. nei casi indicati dalla legge, nelle more dell'adozione del patto di integrità;
- c) **Verifica a campione** del rispetto delle richieste di accesso civico generalizzato.

Con Decreto sindacale n. 2 del 29/01/2019 è stato nominato "Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante" (RASA) l'ing. Filippo Sampaolesi, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) anche nell'anno 2019. In caso di cambiamento verrà data indicazione nel Piano predisponendo con provvedimento del Sindaco. Il Rasa, per gli adempimenti in materia, qualora le circostanze lo consentano può delegare gli adempimenti operativi ad altro funzionario da questi designato.

I Funzionari titolari di Posizione Organizzativa, invece, provvedono, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'attività di mappatura dei processi che consenta la individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. La mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e responsabilità e deve essere svolta **entro il 30 novembre di ciascun anno** trasmettendo al Responsabile della prevenzione la propria proposta avente ad oggetto la individuazione di nuovi processi e/o la conferma degli stessi. Questi nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001, concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis);

forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

La Struttura dell'ente non consente di nominare i Referenti, per cui le P.O. sono anche Referenti del RPCT.

I Funzionari titolari di Posizione Organizzativa, inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012, comunicando, laddove necessario l'esistenza di fenomeni corruttivi.
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Informano i dipendenti e procedono alla eventuale rotazione del personale esposto al rischio di corruzione.

Altro soggetto che partecipa nelle attività in materia di prevenzione della corruzione indicato dalla legge, oltre all'espressione dell'obbligatorio parere sul codice di comportamento, **è il Nucleo di Valutazione in composizione monocratica** individuata nella persona del:

- Dott. ssa Stefania Bolli , giusta Decreto sindacale n. 02/2017;

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.),:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c. p.p.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito o di personale conflitto di interessi e la mancata attuazione del piano o delle misure in base a quanto previsto dai Regolamenti dell'ANAC n.n. 328 e 330 del 29 marzo 2017;

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
- nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento n. 330 del 29 marzo 2017 dell'ANAC, possono effettuare segnalazioni;
- nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento n. 328 del 29 marzo 2017 dell'ANAC, possono effettuare segnalazioni;

Quadro normativo

A conclusione di questa premessa di carattere generale, appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze*

definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

- *il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”;*
- *il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;*
- *il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.*
- *La Legge 98/2013 di riforma del d.lgs. n. 33/2013 nella parte in cui ha introdotto il concetto di scadenziario della trasparenza che tutte le PP. AA. devono pubblicare sul proprio portale oltre che inoltrare al Dipartimento di Funzione Pubblica;*
- *Il D.L. 90/2014 , convertito in L.114/2014, che ha ridefinito le competenze dell’Autorità anticorruzione , acquisendo le funzioni del Dipartimento di Funzione pubblica e quelle della soppressa AVCP (Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici);*
- *La legge del 27 maggio 2015 n. 69 rubricata “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”che ha inasprito le pene ed esteso la punibilità agli incaricati di pubblico servizio anche per i delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A.;*
- *D.lgs. n. 97 del 23 giugno 2016 di riforma della l. n. 190 e del d.lgs. n. 33/13;*
- *La legge spazzacorrotti del 9/01/2019 n. 3 pubblicata in G.U. n. 13 del 16/01/2019 in vigore dal 31/01/2019*
- *Deliberazione n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016; delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 PNA 2017; delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 PNA 2018.*
- *Delibera n. 833/2016 di approvazione della disciplina sulle cause di inconferibilità/ incompatibilità*
- *Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante gli obblighi in materia di accesso civico;*
- *Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante la disciplina in materia di trasparenza amministrativa e gli obblighi di pubblicazione.*
- *Delibera ANAC n. 241 del 8/03/2017 recante linee guida sull’ attuazione dell’art 14 del d.lgs. n. 33 /13 “ Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo e i titolari di incarichi dirigenziali”*
- *Delibera n. 330 del 29 marzo 2017 recante il “Regolamento sull’ esercizio dell attività di vigilanza in*

materia di prevenzione della corruzione”

- Delibera n. 328 del 29 marzo 2017 recante il *“Regolamento sull’ esercizio dell’ attività di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari”*
 - Regolamento ANAC del 16/11/2016, pubblicato in G. U. n. 284 del 5/12/2016 *“ sull’ esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’ art 47 del d.lgs. n. 33/13, come modificato dal d.lgs. n. 97/16”*;
 - Regolamento ANAC n. 328 del 29 marzo 2017 *“ sull’ esercizio dell’ attività di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari”*;
 - Regolamento ANAC n. 330 del 29 marzo 2017 *“sull’ esercizio dell’ attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione*
 - Regolamento ANAC *sull’ esercizio della funzione consultiva del 24/10/2018*

* * * * *

SEZIONE PRIMA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal PNA, il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di MOGLIANO.

Il Piano consta di tre parti:

1) **nella prima** vengono menzionate le parti “amministrative” del piano;

2) **nella seconda** compare il programma triennale della trasparenza, quale **sezione** del presente piano, unitamente alla griglia allegata al piano indicante i tempi e modi di pubblicazione.

Il Piano, in collegamento con la Misura M01 del Piano ed in ottemperanza della Delibera n. 1310/2016 ANAC **reca i nominativi dei funzionari responsabili delle aree che devono garantire il flusso costante delle informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente ovvero segnalare eventuali disfunzioni al RPCT.**

3) **nella terza** invece vengono mappati i processi

Il presente piano fa riferimento al triennio 2019- 2021

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione 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). Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, si rimanda agli elementi ed ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto si rinvia ai dati contenuti nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

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

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente anche attraverso l'analisi dei dati in possesso della Polizia Locale, non si segnalano eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, verificatisi nel territorio dell'ente.

CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'ente si caratterizza dalla presenza di 27 unità di cui n. 3 unità personale a tempo determinato a seguito del sisma del 2016. L'ente infatti è stato colpito dall'evento sismico e pertanto sono notevoli le difficoltà che si registrano nello svolgimento dell'azione amministrativa caratterizzato da un elevato numero di adempimenti con rilevanza sia interna che esterna.

Non sono stati attivati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti comunali dalla data della nomina della scrivente Responsabile anticorruzione quale titolare della sede di segreteria del comune di Mogliano (MC)

La struttura è ripartita in quattro settori al cui vertice vi è una P.O. La dotazione organica prevede : un Segretario Comunale e n°2 P.O oltre l'area amministrativa ricoperta dal sindaco e l'area vigilanza di competenza dell'assessore.

I dipendenti a tempo indeterminato sono complessivamente n. 24 e i dipendenti a tempo

determinato risultano essere 3 in aggiunta vi è n.1 dipendente. in convenzione ex art. 14 CCNL 2004.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Si è detto che il PTPCT può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, che sul punto non sono ancora state innovate dall'Autorità.

Tale processo comprende le seguenti fasi:

- a) mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- b) valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) trattamento del rischio

La valutazione del rischio

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto sull'ente.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- i. discrezionalità
- ii. rilevanza esterna
- iii. complessità
- iv. valore economico
- v. frazionabilità
- vi. efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- vii. organizzativo
- viii. economico
- ix. reputazionale
- x. organizzativo, economico e sull'immagine

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità 1 = improbabile 2 = poco probabile 3 = probabile 4 = molto probabile 5 = altamente probabile	0 = nessun impatto 1 = marginale 2 = minore 3 = soglia 4 = serio 5 = superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo

analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato.

Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto

_. Nella specie, il rischio è stato calcolato secondo 5 catalogazioni di seguito riportate:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 19	ALTO
INTERVALLO DA 20 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

La mappatura delle aree, procedimenti e processi a rischio

La mappatura dei processi è partita dalle primordiali quattro aree di rischio afferenti il Personale, l'Urbanistica, la Concessione di contributi e gli Appalti e Contratti e si è estesa a macchia di leopardo fino a comprendere tutte le altre aree ulteriori di rischio indicate a titolo esemplificativo nella Determinazione n. 12/2015.

Vengono mappati i processi nella parte terza del PTPCT 2019– 2021, provvedendosi, come accennato in premessa, ad **una implementazione delle misure di prevenzione** e alla previsione di un' attività di monitoraggio sulla loro attuazione da parte delle P.O. ed è obiettivo del RPCT vigilare su entrambi gli aspetti con cadenza annuale, oltre che in sede di controlli interni.

LE MISURE INDICATE COSTITUISCONO L'OSSATURA DEL PIANO ANCHE AI FINI DEL MONITORAGGIO E SEGNOTAMENTE SONO:

Scheda Misura M01

Adempimenti relativi alla Trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si stabilisce che *"All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza"*.

Nell'Ente RPCT è individuato nella persona della Dott.ssa Simona De Lipsis, giusta decreto sindacale prot. n. 1 del 03.01.2019.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono indicati nel presente PTPCT, in particolare nella sezione relativa alla "trasparenza", i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza.

Ogni responsabile è altresì nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'Allegato 1 – par. C3- del PNA 2013 e nella Delibera n. 1310 /2016.

Al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti del proprio settore

Sarà premura del RPCT curare l'aggiornamento della modulistica allegata al Regolamento sull'accesso civico adottato dall'ente in virtù della entrata in vigore del d.lgs. n. 101/18 di adeguamento del Codice privacy alReg. Ue 2016/679.

E', tra l'altro, intenzione dell'Ente, procedere all'attivazione del Registro informatico per monitorare le istanze di accesso entro luglio 2019.

In line con le previsioni contenute nel d.lgs. n. 97/16, di seguito sono riportati tutti i nominativi dei Responsabili della Trasparenza, che verranno altresì menzionati nella Sezione dedicata della Trasparenza Amministrativa e segnotamente:

SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Simona De Lipsis – tel. 0733-557771 email: segreteria@comune.mogliano.mc.it

SETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Flavio Zura – tel. 0733-557771 – email sindaco@comune.mogliano.mc.it

SETTORE SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

Dott. Ssa Luana Ramaccione – tel. 0733-557771 email ragioneria@comune.mogliano.mc.it

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Dott. Leoni Giampiero – tel. 0733-557771 email urbani@comune.mogliano.mc.it

SETTORE LL.PP. – URBANISTICO - MANUTENZIONE

Ing. Luca Isolani– tel. 0733-557771 utc@comune.mogliano.mc.it

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Piano Nazionale Anticorruzione 2016 / 2017
Azioni da intraprendere:	Il Responsabile per la trasparenza, verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza e provvederà all' aggiornamento della modulistica relativa alle istanze di accesso civico in conformità al nuovo Reg. Ue 2016/679 recepito dal d.lgs. n. 101/18 Attivazione del registro informatico sulle istanze di accesso entro luglio 2019
Soggetti responsabili:	RPCT , responsabili dei singoli settori
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Scheda Misura M02

Informatizzazione dei processi e monitoraggio dei termini procedurali

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L'informatizzazione rileva anche ai fini della valutazione ex art. 1 comma 8 bis della legge 190/2012.

Ad ogni modo, le P.O. relazioneranno al RPCT sull'attuazione della misura specificatamente in sede di Report annuale:

- di aver effettuato il monitoraggio sui tempi procedurali per i procedimenti, d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza; di aver/non aver rilevato anomalie procedurali uguali o superiore al 10% sul totale dei processi trattati;
- il motivo delle eventuali anomalie accertate;
- di aver rispettato nella evasione delle pratiche dell'ordine cronologico di protocollo della istanza da parte dei dipendenti e collaboratori addetti agli uffici da loro diretti.

Azioni da intraprendere	L'informatizzazione dei processi è stata considerata, altresì, obiettivo strategico ed è stato previsto un incremento della stessa in relazione ai processi di tutti i settori Le P.O. dovranno dimostrare di aver svolto la verifica del rispetto dei procedimenti afferenti al loro settore, di aver o non aver rilevato anomalie superiori al 10% sul totale dei processi trattati, di aver indicato il motivo del mancato rispetto del termine di conclusione ed il rispetto dell'ordine cronologico.
Soggetti responsabili:	RPCT: Monitoraggio annuale all'esito delle relazioni dei Report e indicazione di eventuali sforamenti del tempo.

Scheda Misura M03

Conflitto di Interessi e Controllo sulle dichiarazioni rese ai sensi dell' art 6 bis della L. n. 241/'90

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 e l' art 6 bis della l. n. 241/'90 prevedono l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”* nonché quelle in cui si manifestino *“gravi ragioni di convenienza”* secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

In attuazione dell'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, ed art. 6bis della legge 241/90 è inserita in ogni determina la seguente clausola di stile: *“il sottoscritto responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 in relazione al citato procedimento e della Misura M0_ del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza”*.

E' fatto obbligo al responsabile del procedimento estensore del provvedimento di comunicare ogni eventuale modifica relativa al mutamento della situazione di conflitto di interesse anche se avvenuta al termine del procedimento.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 – art 6 bis della l. n. 241/'90 e artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2016/2017)
---------------------------	---

Azioni da intraprendere:	1. Nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Responsabile del relativo settore, nel rispetto dell'art. 6 bis della L. 241/90 il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile dell'ufficio committente l'incarico. 2.Introduzione di una clausola di stile sul conflitto di interessi in tutte le delibere / determine
Soggetti responsabili:	Il RPCT e i Responsabili di settore e tutti i dipendenti

Inconferibilità / Incompatibilità di incarichi dirigenziali e di vertice amministrativo

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per **“inconferibilità”** la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per **“incompatibilità”** si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Con delibera n. 833/2016 l'ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, **una sanzione inibitoria** pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi dello stesso tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazioni di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede.

In caso di mancate contestazioni, l'ANAC avoca a sé i poteri del RPCT e quest'ultimo è tenuto ad attenersi negli adempimenti a quanto indicato dall'ANAC.

Alla delibera n. 833/16 ha fatto seguito il Regolamento di vigilanza n. 328 del 29 marzo 2017 con cui l'ANAC ha disciplinato i suoi poteri di intervento in materia

L'Ente punta ad una particolare attenzione sull'attività di verifica delle dichiarazioni presentate annualmente da parte del RPCT e, da parte di quest'ultimo, ad un monitoraggio sull'attività svolta dai Responsabili dei singoli settori in materia.

Scheda Misura M05

Formazione di commissioni di aggiudicazione e ulteriori misure per i contratti pubblici / Controlli Interni

Ai sensi dell' art 35 bis del d.lgs. n. 165/'01, così come introdotto dall' art 1 c. 46 della L. n. 190/12, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del Libro II codice penale:

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

Inoltre:

- il dipendente sia a tempo indeterminato che determinato è tenuto a comunicare al RPCT di essere sottoposto a procedimento penale o di prevenzione per reati inclusi nel libro II, Titolo II , capo I.
- In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell' illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Tra le misure di prevenzione da intraprendere si prevede pertanto:

- l' acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l' assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l' accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi;
- acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l' assenza di cause ostative per le P.O. assegnate ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni e servizi o alla concessione di sovvenzioni , contributi e sussidi;
- comunicazione al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza anche non definitiva di condanna o applicazione di patteggiamento per reati di cui al libro II, Titolo II capo I. c.p

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 165/2001
Azioni da intraprendere:	Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa per : a) membri e segretari commissioni di concorso e di aggiudicazione b) titolari di Uffici di direzione dei processi operanti nelle aree a rischio. c) comunicazioni al RPCT.
Soggetti responsabili:	Il RPCT , P.O. dipendenti impegnati in Commissioni

Termine:	di volta in volta
note	misura specifica del settore appalti

Scheda Misura M06

IL c.d. WHISTLEBLOWING

Tra gli aspetti più salienti della L.n. 179/17 si segnalano :

- un ampliamento della tutela al dipendente di un ente pubblico economico o di un ente privato sottoposto a controllo pubblico;
- il RPCT diventa unico destinatario della segnalazione
- E' prevista la nullità per ogni atto discriminatorio posto in essere dall' amministrazione pubblica nei confronti del segnalante;
- Previsione di sanzioni salatissime in capo a colui che ha adottato la misura (da 5.000 a 30.000)
- Previsione di sanzioni salatissime in caso di mancato svolgimento da parte del RPCT di un'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute (da 10.000 a 50.000)
- Inversione dell'onere della prova in capo all' Ente, tenuto a provare che la misura ritorsiva adottata nei confronti del segnalante esula da ragioni legate alla segnalazione.
- Le tutele previste dalla legge per chi fa la segnalazione non sono offerte in caso di accertata responsabilità penale per calunnia o diffamazione.

In linea con le indicazioni della L. n. 179/17, l' Ente ha provveduto alla attivazione di una pec che ha come destinatario solo il RPCT.

Scheda Misura M07

Patto di Integrità

l'Ente provvederà all' adozione del Patto di integrità nel mese di maggio 2019, per cui focalizzerà l'attenzione sul monitoraggio e l'attuazione della misura, verificando il rispetto dell' inserimento della clausola dinamica di rinvio al patto di integrità negli atti di gara in occasione della presentazione dei Report annuali (30 novembre).

Normativa di riferimento:	articolo 1, comma 17 della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione 2016
Azioni da intraprendere:	Monitoraggio sull' attuazione della misura descritta
Soggetti responsabili:	Responsabile _____
Termine:	luglio 2019
Note	Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio.

Scheda Misura M08

FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il PTPCT.

La formazione costituisce elemento basilare e ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, considerata come misura essenziale tanto dal PNA 2015 quanto dalla Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016).

Il Comune di Mogliano punterà sulla formazione in considerazione del fatto che la materia dell' anticorruzione ogni anno si intreccia sempre più con altre materia quali gli appalti in virtù delle novità introdotte dalla legge di bilancio 2019 dal nuovo Reg. UE 2016/679 che , in materia di privacy, impone un coordinamento con il decreto trasparenza.

Normativa di riferimento:	Linea guida ANAC n. 1134/17 Piano Nazionale Anticorruzione 2016
Azioni da intraprendere:	Implementazione corsi di formazione in materia di trasparenza / privacy in virtù del d.lgs. n. 101/18 di adeguamento al Reg. Ue 2016/679 ed in materia di anticorruzione / appalti in virtù delle novità introdotte dalla legge di bilancio 2019
Soggetti responsabili:	Responsabile corruzione
Termine:	Entro maggio 2019
Note:	misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come “alto”

Scheda Misura M09

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione del personale rappresenta una delle misure di prevenzione più importanti previste dalla L. n. 190/12.

L' ANAC ha illustrato in diverse occasioni l'importanza che riveste la rotazione c.d. ordinaria dei dirigenti e dipendenti, come strumento fondamentale per contrastare la corruzione. Secondo tale

criterio, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, 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.

Tuttavia, la rotazione si pone in chiaro conflitto con l'altro importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e in certi settori. Inoltre, può costituire forte ostacolo alla rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti. La rotazione è oggettivamente più semplice laddove le risorse siano maggiori.

La rotazione ordinaria del personale del Comune in ragione delle dimensioni non è consentita, pertanto, in linea con le indicazioni contenute nel PNA 2016, l'ente applica come misura alternativa, la c.d. segregazione delle funzioni al fine di evitare che un dipendente possa essere considerato dal cittadino punto di riferimento per la risoluzione di determinate pratiche amministrative.

Tale misura, infatti, attribuisce a soggetti diversi compiti relativi a :

- svolgimento di istruttorie ed accertamenti;
- adozione di decisioni;
- effettuazioni di verifiche.

La rotazione, invece, c.d. straordinaria dovrà avvenire secondo i seguenti criteri laddove la dotazione organica lo consenta:

- in maniera immediata, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nell'alveo della Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nell'alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "*Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione*".
- Se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà il Responsabile P.O., sentito il RPCT e previa deliberazione dell'organo di indirizzo politico;
- Se la misura della rotazione riguarda un Responsabile di P.O. procederà il RPCT, sentito il Sindaco, previo decreto di spostamento ad altro incarico, salvo misura cautelare e/o interdittiva;

Scheda Misura M10

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo il dipendente possa, sfruttando il ruolo che ricopre all'interno dell'Ente pubblico, preconstituire situazioni lavorative al fine di poter poi, una volta concluso il rapporto con l'amministrazione, ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico pubblico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Ne deriva che "i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere in detto periodo attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione o dell'ente, svolta attraverso i medesimi poteri.

Per attività lavorativa o professionale deve intendersi "qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in loro favore".

Per "poteri autoritativi e negoziali" si intendono i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono

unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato di contrattare con la P.A interessata per 3 anni successivi e sono tenuti a restituire compensi eventualmente percepiti.

Per tali motivi, negli atti di gara è inserito:

1) l'obbligo di autocertificazione, da parte dei concorrenti di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti . L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici.

2) Analogo obbligo dovrà essere previsto dai Dirigenti, con apposita clausola da inserire nei contratti stipulati;

3) Infine, è intenzione dell' ente inserire come misura c.d. "ulteriore" l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma .

La norma trova applicazione:

a) ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, compresi i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo

b) Ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/13 come indicato nell' art 21 del medesimo decreto.

Attività di sinergia tra anticorruzione, controlli interni e ciclo della performance.

Il piano di prevenzione della corruzione si coordina, tanto nella fase strategica quanto in quella operativa, con il ciclo delle performance se vero che l'organo di indirizzo politico, nell'ambito della propria ed esclusiva competenza funzionale ex art. 1 comma 8 della legge 190/2012, ha fissato appositi obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che transiteranno automaticamente in tutti i documenti programmatici dell'Ente iniziando dal DUP, del quale ha pari dignità amministrativa ed estendendosi al Piano delle performance /PDO/PEG ai sensi dell'art. 169 del Tuel. Riguardo nello specifico al collegamento con la performance, **in linea con il d.lgs. n. 74/17 si considereranno le misure di prevenzione della corruzione vengono declinate nel PTPCT come "obiettivi operativi" in capo a ciascun responsabile di settore ai fini della valutazione come performance individuale ed organizzativa.**

SEZIONE SECONDA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La nuova Trasparenza amministrativa

La riforma della normativa sulla trasparenza operata con il D.lgs. n. 97/2016, che ha modificato parte del D.lgs. n. 33/2013 e della L. 190/2012, mira ad introdurre in Italia un vero e proprio *Freedom of Information Act* (FOIA), in analogia con quanto fatto nei Paesi del Nord Europa ed anglosassoni, richiedendo un profondo ripensamento delle modalità operative e mettendo la trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione al centro della propria attività.

L' ANAC in linea di continuità con quanto previsto dal d.lgs. n. 97/16 ha adottato 3 delibere che fissano le novità contenute nel nuovo d.lgs. n. 33/13:

- 1) **La delibera n. 1310/16** si sofferma su tre aspetti fondamentali andando a sigillare quanto previsto dal legislatore in termini di necessario aggancio tra il PTPCT e i documenti programmatici e, di riflesso, il contenuto oggi necessario che il PTPCT di un Ente deve recare per evitare di incorrere in sanzione (obiettivi strategici - nominativi dei soggetti responsabili della comunicazione e pubblicazione dei dati, documenti o informazioni); la modifica, poi degli obblighi di pubblicazione e quindi di alcuni articoli del d.lgs. n. 33/'13 e le sanzioni per mancato adempimento agli obblighi di pubblicazione.
- 2) **La delibera n. 1309/16**, invece, si sofferma su un elemento importante della riforma tale da indurre le amministrazioni a modificare organizzazione e comportamenti, consiste nel c.d. ampliamento dei casi di ricorso all'accesso civico, oggi inteso nella duplice veste di “ accesso semplice”, che consente a chiunque di richiedere ad un Ente la pubblicazione di un atto, oggetto di pubblicazione obbligatoria , ma in realtà non pubblicato e di “ accesso civico generalizzato” inteso come accessibilità totale non solo ad informazioni, ma anche a dati e documenti detenuti da un pubblica amministrazione fermo restando i limiti degli interessi pubblici o privati , indicati nell' art 5 bis, che richiedono un bilanciamento con il c.d. diritto alla conoscibilità che oggi alla luce del d.lgs. n. 97/16 merita di essere tutelato. Viene, inoltre, dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali contro interessati, cioè coloro che potrebbero subire un pregiudizio dall' accesso a:
 - **Dati personali**
 - **Corrispondenza**
 - **Interessi economici, commerciali, diritti d' autore.**

Il legislatore, però, non ha modificato la L. n. 241/'90 sull' accesso agli atti amministrativi, per cui convivono 3 tipologie di accesso che necessitano di trovare una loro dimensione. In considerazione dell' entrata in vigore del Reg. UE 2016/679 e soprattutto del d.lgs. n. 101/18 di adeguamento al regolamento comunitario e di riscrittura del Codice Privacy, sarà cura del RPCT aggiornare entro agosto 2019 la modulistica allegata al precitato Regolamento, relativa al trattamento dei dati personali.

- 3) **La delibera n. 241/17 in cui si chiarisce**, riprendendo l' interpretazione già fornita con la delibera n. 144 /14, **che** nei Comuni sotto i 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici anche non di carattere elettivo, nonché i loro coniugi e parenti entro il secondo grado, i dirigenti, i titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali, **sono tenuti a pubblicare i dati di**

cui all' art 14 c. 1 da lett. a) ad e), ma non quelli previsti dalla lett. f), ovvero le attestazioni patrimoniali e le dichiarazioni dei redditi, in considerazione dell' espressa esclusione della pubblicazione di detti dati per tali comuni prevista dall' **art 1 c. 1 n. 5 della legge 5 luglio 1982 n. 441 richiamata dall' art 14 d.lgs. n. 33/13.**

Di seguito, **ulteriori novità rilevanti contemplate nel d.lgs. n. 33/13 modificato dal d.lgs. n. 97/16.** In particolare, meritano di essere menzionati:

- **l'introduzione dell'art. 2-bis**, in base al quale, la disciplina del D.lgs. n. 33/2013 trova applicazione alle P.A. ex D.lgs. n. 165/2001 e, “in quanto compatibile” alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate;
- **Dati pubblici aperti (art. 4bis)** - Si demanda all'AGID, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, la gestione del sito internet denominato “Soldi pubblici”, che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle P.A. e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.
- **Accesso alle informazioni pubblicate sui siti (art. 9 bis)** - Mediante l'introduzione dell'art. 9-bis, D.lgs. n. 33/2013, viene previsto che le PP. AA. titolari delle banche dati di cui all'Allegato B del precitato decreto sulla trasparenza, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma - le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere di riflesso ai relativi obblighi o garantendo il collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, oppure caricando i dati richiesti nella propria sezione e poi comunicarli ai titolari delle predette banche dati.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15)** - Le P.A. sono tenute alla pubblicazione e all'aggiornamento di tali dati relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. Il contenuto della norma è rimasto invariato quanto agli atti da pubblicare, ovvero i cv, gli estremi dell' atto di conferimento dell' incarico, la durata e il compenso. Quanto a quest' ultimo aspetto si precisa che i compensi vanno pubblicati al lordo degli oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore consulente. In base a quanto indicato nella linea guida dell' ANAC n. 1310/16, alla luce del nuovo Codice dei Contratti pubblici, in questa sezione devono essere pubblicati i dati relativi al conferimento di incarichi e consulenze non rientranti e non riconducibili al c.d. “ appalto di servizi”. Diversamente, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili a tale nozione, dovranno essere pubblicati nella sezione relativa a “ bandi e contratti”.

Sono dunque espunti dalla norma tutti i riferimenti agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la cui disciplina viene assorbita nell'ambito dell'art. 14 D.lgs. n. 33/2013.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37)** - E' stato sancito l'obbligo per le P.A. e le stazioni appaltanti di pubblicare:

a) i dati di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012. Tale obbligo può intendersi assolto

mediante l'invio di tali dati alla banca dati delle P.A. ex art. 2 del D.lgs. n. 229/2011, relativamente alla parte "lavori";

b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 50/2016.

La norma non contiene un'indicazione puntuale di atti ma rinvia genericamente agli "atti" del nuovo Codice, imponendo alle stazioni appaltanti un'attività complessa di enucleazione delle diverse tipologie di atti da pubblicare, con possibili difformità di comportamento.

- **Responsabile per la trasparenza (art. 43)** - In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTIT, viene modificato anche l'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti o ai funzionari titolari di P.O. con deleghe dirigenziali responsabili il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
- **Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 45)** - Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.
- **Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art. 46)** - Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico al di fuori dei casi di cui all'art 5 bis.
- **Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 47)** - La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC e si applica anche nei confronti:
 - del dirigente che non comunichi gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e del responsabile della mancata pubblicazione di tale dato;
 - del responsabile della mancata comunicazione dati;
 - del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4-bis D.lgs. 33/2013.

Le proposte di semplificazione introdotte dall'Aggiornamento 2018 al PNA riguardano i seguenti ambiti:

a) Collegamenti con l'albo pretorio on line

Per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, è introdotta la possibilità di semplificare la pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013 utilizzando le pubblicazioni già effettuate nell'albo pretorio on line tramite un collegamento ipertestuale.

Nel corso dei lavori del tavolo tecnico per l'elaborazione dell'Aggiornamento 2018, l'ANCI si è resa portavoce delle criticità e difficoltà che i piccoli comuni incontrano nell'adempiere alla normativa in materia di obblighi di pubblicazione, con particolare riferimento all'aggravio di lavoro che deriva dal dover pubblicare atti e documenti sia nell'albo pretorio on line che nella sezione "Amministrazione trasparente". Nella predisposizione dell'Aggiornamento 2018, dunque, l'ANAC ha tenuto conto di tali osservazioni, prevedendo la possibilità di utilizzare rinvii fra le due sezioni del sito istituzionale dell'ente nel rispetto, tuttavia, dei limiti indicati di seguito. L'Autorità rimarca innanzitutto le differenze funzionali ed organizzative tra l'albo pretorio on line e "Amministrazione trasparente", due sezioni del sito dell'ente da considerarsi come autonome e distinte, con strutture e criteri di pubblicazione divergenti in quanto rispondenti a finalità differenti. La pubblicazione degli atti nell'albo pretorio on line, infatti, è rivolta, di norma, a produrre effetti legali, mentre la pubblicità assicurata dalla sezione "Amministrazione trasparente" ha scopo di informare i cittadini per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Diverse sono anche la forma delle pubblicazioni e il loro periodo di ostensione: nell'albo pretorio on line sono presenti documenti integrali che devono, di norma, rimanere pubblicati esclusivamente per il periodo imposto dalla legge per poi essere rimossi dalla parte pubblica dell'albo. Le pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione trasparente", invece, contengono spesso dati di sintesi e non atti integrali che restano, di norma, pubblicati per cinque anni. Inoltre, il link deve riferirsi direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento la cui pubblicazione è prevista nella sezione "Amministrazione trasparente". Infine, gli enti dovranno creare nell'albo pretorio on line un'apposita sezione, anche articolata in sottosezioni, dedicata alla sola pubblicazione degli atti e dei documenti che coincidono con quelli previsti dal d.lgs. 33/2013.

b) Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali

Al fine di evitare duplicazioni di dati, gli obblighi di trasparenza possono essere assolti anche mediante un collegamento ipertestuale ad un altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già disponibili.

Le possibili attuazioni di tale misura di semplificazione sono configurabili in: ☐ i comuni aderenti ad un'Unione, nel caso in cui vi sia coincidenza tra i documenti, possono assolvere l'obbligo di pubblicazione attraverso il collegamento ipertestuale alla sezione "Amministrazione trasparente" dell'Unione; ☐ la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" di un Comune può contenere il link alla sezione "Amministrazione trasparente" del Comune capofila qualora questo gestisca la Centrale Unica di Committenza; ☐ la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati; ☐ possibilità di un collegamento tra le pubblicazioni previste ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" e dati, informazioni o documenti contenuti nelle banche dati di cui all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, come elencate nell'Allegato B) del medesimo decreto legislativo. Per l'attuazione di tale misura di semplificazione, l'Autorità richiede il rispetto dei criteri di qualità e di completezza dei dati di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013.

c) Tempistica delle pubblicazioni

Possibilità di interpretare il concetto di tempestività, di cui all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare continuità e celerità degli aggiornamenti.

Il d.lgs. n. 33/2013 contiene riferimenti temporali precisi per la pubblicazione dei dati e documenti. Laddove tali riferimenti non sono specificamente indicati, l'articolo 8 del decreto stabilisce che l'amministrazione è tenuta ad una pubblicazione tempestiva. L'Autorità ritiene che i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre. L'Autorità, inoltre, suggerisce che laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o perché l'obbligo non è applicabile alla specifica tipologia di amministrazione, l'Autorità consiglia di riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad esempio, "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati", ecc.).

d) Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013

Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni

Possibilità di pubblicazione di un organigramma semplificato Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d) i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato contenente la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica.

Art. 23 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi Possibilità della pubblicazione integrale di determinati atti in luogo della loro rielaborazione

I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono assolvere agli adempimenti previsti dall'art. 23 – pubblicazione e aggiornamento ogni sei mesi degli elenchi dei provvedimenti riguardanti la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nonché gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche - mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti anziché la rielaborazione degli stessi.

e) Pubblicazione dei dati in tabelle

Possibilità di utilizzare altri schemi di pubblicazione in luogo delle tabelle

Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione dei dati in tabelle come previsto dall'Allegato 1 della determinazione n. 1310/2016, i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza di

rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione “Amministrazione trasparente”.

I Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati

I soggetti che sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono:

- a)** Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (solo per il PTPCT ed il Piano delle performance nella sezione dedicata)
- b)** I responsabili dei singoli settori (titolari di P.O. con deleghe dirigenziali)

Ciascun Funzionario è tenuto, per il settore di propria competenza, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni nei vari flag della Sezione “**Amministrazione Trasparente**”.

Sulla pubblicazione dei dati il RPCT opererà una verifica a controllo a campione annuale, al fine di consentire una più agevole disamina della situazione all'interno dell'Ente.

Ciascun funzionario curerà, inoltre, l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

Di seguito si riportano i responsabili di ciascun Settore :

SEGRETERIO COMUNALE

Dott.ssa Simona De Lipsis – tel. 0733-557771 email: segreteria@comune.mogliano.mc.it

SETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Flavio Zura – tel. 0733-557771 – email sindaco@comune.mogliano.mc.it

SETTORE SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

Dott. Ssa Luana Ramaccione – tel. 0733-557771 email ragioneria@comune.mogliano.mc.it

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Dott. Leoni Giampiero – tel. 0733-557771 email vigili urbani@comune.mogliano.mc.it

SETTORE LL.PP. – URBANISTICO - MANUTENZIONE

Ing. Luca Isolani– tel. 0733-557771 utc@comune.mogliano.mc.it

Misure Organizzative per garantire la regolarità dei flussi informativi – il successivo monitoraggio e la vigilanza sugli obblighi di pubblicità

Spetta al Responsabile della trasparenza, il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza di un funzionario, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e S, d.lgs. n. 33/2013).

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'entrata in vigore, il 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 seguito RGPD) e, 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 richiesti chiarimenti all'Autorità sulla 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 previgente 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 restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.** Pertanto, 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. Giova rammentare, tuttavia, che 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. 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. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali⁹. 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 protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Entrata in vigore del PTPCT 2019- 2021

Il piano entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente sia nella sottosezione “altri contenuti /corruzione” che in “ disposizioni generali/atti generali”.

SEZIONE TERZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Mappatura procedimenti (v. Allegato)