



# COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA

Medaglia d'oro al merito civile

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

\*\*\*\*\*

N° 28.. Reg.

del 15/02/2020

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

**Oggetto. Conferma Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2020/2022.**

L'anno **DUEMILAVENTI** il giorno **QUINDICI** del mese di **FEBBRAIO** alle ore: **12.00** e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

		Presente	Assente
<b>Dott. Salvatore Martello</b>	<b>Sindaco</b>		
<b>Dott. Alfonso Rizzo</b>	<b>Assessore</b>		
<b>Sig. Salvatore Prestipino</b>	<b>Vice Sindaco</b>		
<b>Sig.ra Angelina Di Malta</b>	<b>Assessore</b>		
<b>Sig.ra Debora Rosina Guaragno</b>	<b>Assessore</b>		

Presenti n° 4..... Assenti n° 1.....

Presiede **Il Sindaco Dott. Salvatore Martello**;

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a) del D.lgs. 18 agosto 2000 n.267, il Segretario Comunale, **Dott. Giovanni Panepinto** il quale cura anche la redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

Il Presidente da lettura della proposta come di seguito riportata:

**Oggetto: Conferma Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2020/2022.**

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

Vista la proposta allegata al presente atto;

Visti i pareri favorevoli espressi sulla proposta di deliberazione, ai sensi della legge 08/06/1990 n°142, recepita dalla legge regionale n°48/91, così come modificata dall'articolo 12 della legge regionale 23/12/2000 n°30;

Ritenuto dovere provvedere in merito;

Ad unanimità di voti espressi in forma di legge;

**DELIBERA**

di approvare la proposta allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria ad ogni effetto;

Assente	Presente		
		Sindaco	Dott. Salvatore Martello
		Assessore	Dott. Alfonso Rizzo
		Vice Sindaco	Sig. Salvatore Irsellino
		Assessore	Sig.ra Angelina Di Natta
		Assessore	Sig.ra Debora Rosina Guaragno

Presenti n° ..... Assenti n° .....

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sul presente verbale.

Il Segretario Comunale, Dott. Giovanni Tancipino il quale cura anche la redazione del presente verbale.

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a) del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il Segretario Comunale, Dott. Giovanni Tancipino.

Il Sindaco Dott. Salvatore Martello,



## **COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA**

*Medaglia d'oro al merito Civile  
(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)*

\*\*\*\*\*

### **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

ALLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE (ART. 1 COMMI 8 E 9 L. 190/2012). CONFERMA PER L'ANNO 2020  
DEL PIANO 2018/2020.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**REGGENTE A SCAVALCO**

**NOMINATO CON DECRETO DELLA PREFETTURA DI PALERMO N124/2020  
DEL3/2/2020 dal 1 febbraio al 31 marzo 2020**

**Vista** la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" come modificata dal D. Lgs. 97/2016;

**Considerato** che, in particolare, il comma 8 dell'art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione, contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

**VISTA** la Delibera n. 12/2014 emessa da ANAC, in tema di organo competente ad adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione negli enti locali che, ha identificato nella Giunta Comunale l'organo idoneo ad approvare il citato piano, "*salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente*";

**Viste:**

la determinazione dell'ANAC n. 12 del 28-10-2015 denominata "Aggiornamento al 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione";

la determinazione dell'ANAC n. 831 del 03-08-2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

la determinazione dell'ANAC n. 1208 del 22-11-2017 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;

la determinazione dell'ANAC n. 1074 del 21-11-2018 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, in particolare la parte IV "Semplificazione per i piccoli comuni" e l'art. 3 comma 1 ter del D.lgs. 33/2013 introdotto dal D.lgs 97/2016;  
la Determinazione dell'Anac n. 1064 del 13.11.2019.

**ATTESO che**

- il Presidente dell'ANAC, attraverso il Comunicato 16 marzo 2018, ha precisato che l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria;
- in sede di aggiornamento 2018, l'ANAC ha registrato, "specie per i comuni molto piccoli", difficoltà ad adottare, anno per anno, un nuovo e completo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

**VISTO** in particolare il PNA 2018, approvato con la deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, il quale contiene rilevanti semplificazioni nella procedura di adozione del PTPC da parte dei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, consentendo - in presenza di determinate condizioni - di confermare il piano già adottato in luogo dell'aggiornamento annuale;

**PRESO ATTO** che tale disciplina semplificata, ferma restando la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, comma 8, della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano, è stata confermata nel PNA 2019, approvato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;

**PRESO ATTO** che in caso di adozione semplificata, l'organo di indirizzo politico può approvare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato;

**VISTO il verbale della riunione delle P.O. Con il segretario reggente del 14/02/2020** ove i Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa, attestano, tra l'altro, che nel corso dell'anno 2019 non sono intercorsi fatti corruttivi ovvero disfunzioni amministrative delle procedure. I Responsabili di settore attestano, inoltre, che non si rileva la necessità di revisionare i processi ed i rischi già mappati nel PTPC 2019/2021 atteso che non sono state apportate modifiche organizzative rilevanti che necessitano di nuova ed ulteriore mappatura dei procedimenti e l'individuazione di nuove aree di rischio;

**CONSIDERATO** che, con propria deliberazione n. 14 del 20/01/2018, la Giunta comunale ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio  
**DATO ATTO** che non sono pervenute segnalazioni in rispetto all'Avviso Pubblico n.6/2020 del 03/01/2020, pubblicato all'Albo Pretorio dal 03/01/2020 al 20/01/2019, avente per oggetto: *"Approvazione piano triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022"*.

**RICHIAMATI** i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e ss.mm.ii.);

**DATO ATTO** che, atteso che nel corso del 2019 non si sono verificati fatti corruttivi e non risultano adottate modifiche organizzative, che richiedono l'individuazione di nuove aree di rischio, la Giunta può avvalersi della procedura semplificata prevista per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti previsto nel PNA 2018,

VISTA la deliberazione dell'Anac n. 1064 del 13 novembre 2019, che consente di confermare, per l'esercizio 2020, il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019/2021, approvato con deliberazione di G.M. n. 14 del 29/01/2019.

**CONSIDERATO** che, anche nell'ipotesi di conferma del PTPC vigente, è possibile apportare correzioni e/o integrazioni alle misure previste nel piano vigente;

**RITENUTO** che per l'attuazione del "whistleblower" fermo si può utilizzare l'applicazione informatica per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, di cui al Comunicato del Presidente dell'Anac del 15 gennaio 2019;

### **PROPONE**

Di approvare le premesse che formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;  
Di confermare, per l'anno 2020, il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021 approvato con deliberazione n. 14 del 29/01/2019 ;

Di dare mandato alla dipendente dott.ssa SANNA Responsabile del I° settore di procedere all'istallazione nel portale informatico del Comune mediante riuso dell'applicazione informatica "whistleblower" di Anac entro il 28.2.2020:

Di disporre che il presente provvedimento venga pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente, nella sotto sezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione" a cura del responsabile del primo settore sig. manina e trasmesso ai Responsabili di settore ;

**Il Segretario Comunale  
Dott. Giovanni Panepinto**



**Oggetto: Conferma Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza 2020/2022.**

**PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 53 DELLA L. 142/90 COME RECEPITO DALLA L.R. 48/91**

**In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere: FAVOREVOLE**

**Lampedusa, 15/02/2020**

**Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Giovanni Panepinto**



# COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA

*(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)*

## **PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

**2020 - 2022**

**Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 15.02.2020**

## CAPO I

### L'ANTICORRUZIONE

#### ART.1 - RIFERIMENTI NORMATIVI

1. L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:
  - a) Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
  - b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190";
  - c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
  - d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190" e successive modifiche e integrazioni;
  - e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 "regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165".
- 1) Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, determina ANAC n. 12/2015 recante "Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione" e delibera ANAC n.831 del 3/8/2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".
- g) Deliberazione n. 10747 del 21.11.2018 dell'ANAC "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al piano Nazionale Anticorruzione"

#### ART.2 - OGGETTO DEL PIANO

1. Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.
2. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "*corruzione*" ha avuto principalmente un'accezione **essenzialmente penalistica, accezione restrittiva, ma coerente con la circostanza che la lotta alla** corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un'accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso la circolare DFP 4355 del 25/1/2013, dove si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente di riferimento. In definitiva pertanto l'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la "*cattiva amministrazione*", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento,

dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

3. Lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione, al di là degli aspetti morali e legali, è quello di evitare il più possibile aggravii per la cittadinanza dovuti a costi occulti, dato che inevitabilmente le diseconomie e l'aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anticorruptive, non possono che riflettersi sugli utenti.

### **ART.3 - PREMESSA METODOLOGICA**

1. L'adozione del PTPCT è effettuata dall'Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno. In fase di prima applicazione ed a seguito dell'intesa adottata in sede di Conferenza Unificata in data 24/7/2013 ai sensi dei commi 60 e 61 della L. 190/2012, per l'anno 2014 il termine per l'adozione del PTPC era stato fissato al 31 gennaio 2014, a valere pertanto per il triennio 2014/2016; con deliberazione G.C. n.19 del 27/1/2015 è stato approvato l'aggiornamento 2015/2017. Il presente aggiornamento riguarda il triennio 2017/2019.
2. Quanto all'individuazione dell'organo competente alla adozione del PTPCT, è ormai definitivamente chiarito (art.1 comma 7 L. 190/2012 come modificato dal D.Lgs.97/2016) che deve essere individuato nella Giunta comunale. Sulla competenza interviene però il punto 4.1 della determinazione ANAC 12/2015 che suggerisce per gli enti territoriali "*.....caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (lei Giunta).....*" l'utilità di un doppio passaggio, con approvazione da parte del Consiglio di un non meglio specificato "*documento di carattere generale sul contenuto del PTPC*" restando alla Giunta la competenza per l'adozione finale. Il concetto viene ulteriormente specificato con il PNA 2016 sulla scorta di quanto previsto dalla L. 190/2012 come modificata dal D.Lgs.97/2016 per cui l'organo di indirizzo definisce "*....gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del documento di programmazione strategico gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione* Pertanto, come previsto nel PNA 2016 (Parte Speciale § 5), gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con i documenti di programmazione, quali il piano della performance (PEG/PDO per il Comune) e con il DUP (Documento Unico di Programmazione); in particolare il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "*vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti* Per quanto sopra il presente PTPCT viene redatto sulla base dei criteri generali inseriti nel DUP ed approvati dal Consiglio comunale, oltreché tenendo conto dei contributi ed osservazioni che saranno pervenuti sia dall'esterno che dai referenti interni, individuati in tutti i Responsabili dei Settori.

### **ART.4 - INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI**

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza è individuato Segretario Generale, pro-tempore nominato con decreto a scavalco con Decreto Prefettizio considerato che la Segreteria del Comune di Lampedusa e Linosa è vacante.
2. Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante è individuato nell'Arch. Manlio Maraventano Responsabile del Settore LL.PP. e, nominato con Determinazione Sindacale n. 2 del 10.01.2020.
3. I compiti spettanti ai due responsabili sono qui elencati a livello indicativo, ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge:
  - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:

Predisporre il PTPC per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno;

Cura la trasmissione al Dipartimento per la Funzione Pubblica del PTPCT;

Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

Vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPCT;

Predisporre lo schema di Codice di comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione, comunicando i dati relativi all'ANAC ex art.54 comma 7 D.Lgs. 165/2001;

Anche congiuntamente alla relazione di cui alla lettera e), redige entro il 15/12 di ogni anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola al Sindaco e al Presidente del Consiglio e pubblicandola sul sito istituzionale;

Assegna annualmente ai Responsabili l'obiettivo gestionale inerente il rispetto del PTPCT e della vigilanza sull'attuazione del Codice di comportamento, finalizzato, unitamente agli altri obiettivi, alla valutazione della performance;

Sovrintende e vigila sugli adempimenti in ordine all'effettivo rispetto degli obblighi di cui alla specifica sezione del presente piano relativa alla trasparenza ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis L.241/90;

Nella sua qualità di Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) irroga le sanzioni di competenza per le violazioni al PTPCT e al Codice di comportamento attivando, se del caso, le competenti Autorità Giudiziarie.

Impartisce disposizioni e direttive ai Responsabili in ordine alle misure organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;

Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 D.Lgs.33/2013, come sostituito dall'art.6 del D.Lgs.97/2016;

Segnala tempestivamente al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Nucleo di Valutazione, e all'ANAC i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Di tali casi deve essere fatta menzione nella relazione annuale.

- Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RSA)

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

#### **ART.5 - ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE- (NUCLEO DI VALUTAZIONE)**

1. Il Nucleo di Valutazione, ai sensi del D.Lgs. 150/2009, del P.N.A. e del successivo aggiornamento adottato con determinazione n. 12/2015:
  - Nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
  - Esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt.43 e 44 del D.Lgs.33/2013.
  - Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i.
  - Ai sensi del comma 14 dell'art. 1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L)

D.Lgs.97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

#### **ART.6 - COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei dirigenti e del personale dipendente.
2. La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:
  - Uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”;
  - L'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance (per il Comune PEG/PDO ai sensi del comma 3 bis dell'art. 169 TUEL) e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili.
3. Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale.
4. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.
5. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il “peso” massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

#### **ART. 7 - IL CONTESTO ESTERNO**

1. Il contesto esterno è caratterizzato e oggetto di sensibilità da parte degli organi di Stampa e di Governo in considerazione del fenomeno migratorio, e dell'arrivo di oltre 200 mila visitatori.

#### **ART. 8 - IL CONTESTO INTERNO**

1. L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per il comune, costituisce una oggettiva difficoltà. Il numero di dipendenti è per un totale di 29 dipendenti di cui per n. 4 di personale con contratto a tempo determinato e rientra nella fattispecie ex art.20, comma 2 del D.lgvo 75/2017. A tale difficoltà si dovrà ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una diminuzione di unità e con la fase di stabilizzazione nei termini e nei modi previsti dal D.lgs 75/2017 e della Circolare n. 3/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione.
2. Attualmente l'organizzazione del Comune è articolata in sette Settori. Nello specifico le strutture sono le seguenti:
  - a) Settore I- Affari Generali- Politiche Sociali e P.I.
  - b) Settore II- Servizi Demografici- URP- Protocollo- Turismo Sport -Spettacolo

- c) Settore III- Economico-Finanziario
  - d) Settore IV- Tributi ed altre entrate
  - e) Settore V- Polizia Municipale
  - f) Settore VI - Urbanistica - Edilizia - A.M.P.- Patrimonio
  - g) Settore VII- Lavori Pubblici
3. L'accentuata frammentazione delle strutture, con relativa specializzazione settoriale dei Responsabili, stante appunto la settorialità della preparazione professionale, impedisce ogni ipotesi di rotazione dei Responsabili.
4. Da notare che, mediamente, il personale dipendente è di buon livello, consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, anche morali, e con una buona disponibilità a fronteggiare le situazioni di rischio.

#### **ART. 9 - MAPPATURA DEL RISCHIO**

1. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.
2. Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:
- acquisizione e progressione del personale;
  - affidamento di lavori, servizi e forniture nonché dell'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
  - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
  - processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

3. Ad integrazione delle aree a rischio “obbligatorie”, il § 6.3 dell’aggiornamento al PNA adottato con determinazione n. 12/2015, e con Deliberazione ANC n. 1074/2018, individua le seguenti ulteriori aree:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

4. Dette aree, unitamente a quelle già definite obbligatorie, costituiscono le c.d. “aree generali”, a cui si ritiene di aggiungere un’area a rischio specifico individuata nella “gestione del territorio”

5. Ciò premesso, in relazione alla organizzazione interna dell’ente e nella considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell’art.1 della L.190/2012, il PNA costituisce “atto d’indirizzo” per le amministrazioni comunali, sono state individuate 5 macro aree suddivise a loro volta in 30 processi come di seguito specificato:

#### **AREA Acquisizione e progressione del personale**

##### **PROCESSI:**

- Conferimento di incarichi extra istituzionali
- Reclutamento di personale
- Progressioni di carriera

#### **AREA Affidamento di lavori beni e servizi**

##### **PROCESSI:**

- Definizione dell’oggetto di affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- **Valutazione delle offerte**
- Verifica della eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti, individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture
- Affidamenti diretti, affidamento incarico di collaborazione
- Revoca del bando
- Redazione del crono programma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi alle giurisdizionali

#### **AREA Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

##### **PROCESSI**

- Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni
- Gestione degli atti abilitativi minori
- Rilascio di autorizzazioni, concessioni e permessi

- Rilascio autorizzazioni ambientali e paesaggistiche
- Controlli e vigilanza

#### **AREA Entrate, spese e patrimonio**

##### **PROCESSI:**

- Gestione delle entrate
- Controllo delle spese
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e benefici economici
- Gestione del patrimonio **AREA**

##### **Gestione del territorio PROCESSI:**

- Pianificazione comunale generale
- Pianificazione attuativa
- Rilascio e controllo dei titoli abilitativi
- Vigilanza in materia edilizia **ART. 10**

#### **- VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

1. Per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda (allegato 2 - tabella livello di rischio), tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori fino a 3,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00

## **ART. 11 - 1. GESTIONE DEL RISCHIO**

1. La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.
2. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:
  - livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
  - obbligatorietà della misura;
  - impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.
3. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio.

## **ART. 12 - OBBLIGO DI RELAZIONE DEI RESPONSABILI NEI CONFRONTI DEL RPCT**

7. In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui agli articoli precedenti, con la relazione finale di gestione i Responsabili dovranno comunicare al RPCT l'effettiva realizzazione o meno delle misure - azioni previste nelle schede della gestione del rischio in riferimento ai rispettivi indicatori di risultato:
2. Le informazioni di cui al presente articolo saranno contenute nella relazione annuale sulla performance ai sensi del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e contribuiranno alla valutazione della performance complessiva dei Responsabili.

## **ART.13 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

1. Ai sensi dell'art.9 comma 1 lett. d) della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) In relazione ai procedimenti individuati il Responsabile, con la relazione annuale sulla performance, individua i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e relaziona inoltre sul tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento. Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della performance annuale.

#### **ART. 14 - MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI**

1. Il responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale, informandone il Responsabile del Settore e il RPCT secondo le prescrizioni previste nel Codice di comportamento.
2. In sede di relazione annuale sulla performance sono evidenziati gli eventuali casi di cui al precedente comma con relativa illustrazione delle misure adottate.

#### **ART. 15 - ENTI PARTECIPATI**

1. Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n.8/2015.
2. Il competente Settore comunale verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 bis del D.Lgs.33/2013 come introdotto dal D.Lgs.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art.22 comma 1 del D.Lgs.33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.
3. In sede di relazione annuale il Responsabile competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

#### **ART. 16 -1 CONTROLLI INTERNI**

1. A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.
2. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale per i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 55 del 18.12.2012
3. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per **l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.**
4. Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

#### **ART.17 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

1. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Come già affermato al

precedente art. 8 in una struttura di carattere elementare come quella di un Comune di dimensioni medio/piccole, caratterizzata da una preparazione settoriale dei Responsabili, è di fatto impossibile stabilire una rotazione strutturale e periodica.

#### **ART.18 - INCOMPATIBILITÀ', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI**

1. Ai sensi dell'art.53 comma 3 bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art.1 comma 60 lett. b) della L. 190/2012, si dà atto che con specifico regolamento di organizzazione, approvato con deliberazione G.C. n. 88 del 19.06.2014, è stata prevista la disciplina per gli incarichi vietati o autorizzabili per i dipendenti comunali, specificando altresì le procedure e gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge, tenendo anche conto di quanto disposto dal D.Lgs.39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.
2. Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:
  - **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
  - **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).
3. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.
4. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.
5. Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono rese in modo conforme ai modelli predisposti dall'Amministrazione e pubblicati sul sito internet comunale, così come sono pubblicate le dichiarazioni rese dagli interessati.

#### **ART. 19 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

1. Si dà atto con il presente piano che il Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D.Lgs. 165/2001 è stato adottato, anche in relazione all'art. 1 comma 60 della L.190/2012, con deliberazione della Giunta comunale n.82 del 07.06.2014 e che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale.

#### **ART.20 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI**

1. Ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per

quanto concerne le segnalazioni di cui all'art, 54 bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il R.P.C.T.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il R.P.C.T. o il titolare dell'U.P.D. predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.
3. Al fine di tutelare l'identità del segnalante, le segnalazioni avverranno mediante specifica casella di posta elettronica, evidenziata sul sito internet comunale, a cui potrà accedere, mediante apposita password, solo ed esclusivamente il R.P.C.T. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime, a meno che non siano estremamente dettagliate e circostanziate con dovizia di particolari. Il segnalante deve qualificarsi con nome, cognome e qualifica, nella considerazione che la tutela, ai sensi dell'art.54 bis, è riconosciuta al dipendente pubblico e non a qualsiasi altro soggetto.
4. E' comunque facoltà del dipendente di trasmettere ogni segnalazione direttamente all'ANAC con le modalità previste dalla determinazione n.6/2015 recante "*Linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)* "

## **ART.21 - LA FORMAZIONE**

1. Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i titolari di posizione di Area Organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.
2. Entro il 30 giugno di ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche avvalendosi del Servizio comunale competente in materia ed in relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione, predispone un programma di formazione ricorrendo a professionalità interne o esterne.
3. Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, le AA.OO. sono tenute ad organizzare incontri formativi all'interno dei loro Settori per tutto il personale dipendente dal Settore stesso. Di tale attività sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.
4. Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente dovranno essere invitati a partecipare anche gli tutti amministratori.

## **CAPO II**

### **LA TRASPARENZA**

## **ART.22 - PRINCIPIO GENERALE**

1. La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. E' uno degli assi portanti della politica anticorruzione imposta dalla legge n. 190 del 6 novembre 2012 ed è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente dovrebbe individuare, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, in

coerenza con le finalità della suddetta legge ed è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti interazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

2. Il legislatore, infatti, con la legge n. 190 del 6 novembre 2012, così come modificata dal D.lgs. 97/2016 ha portato rilevanti innovazioni con l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti. Siamo in presenza di una disposizione che è dettata come norma relativa al livello minimo essenziale delle prestazioni, relativi ai diritti civili e sociali, quindi vincolante per gli enti locali e le regioni.
3. Per il legislatore la trasparenza deve essere valorizzata perché costituisce uno strumento di prevenzione; essa infatti consente, il controllo da parte degli utenti sulle attività amministrative.
4. Al riguardo, il Decreto Legislativo 14/03/2013, n. 33, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016 detta le nuove norme (riordina le nuove regole) che riguardano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della PA e introduce sanzioni per il mancato rispetto dei vincoli.
5. Il decreto che si compone di numero 53 articoli ed un allegato, detta i principi di trasparenza, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche che viene posta a garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, in modo da integrare il diritto ad una buona amministrazione aperta, al servizio del cittadino.  
Pertanto, necessita:

- collegare il piano di prevenzione nella lotta alla corruzione con quello della trasparenza di cui al D. Lgs. 33 del 14.03.2013;

- unificare, le attività del responsabile della lotta alla corruzione e di quello per la trasparenza;

- prevedere che nel piano anticorruzione siano dettate specifiche previsioni per garantirne la concreta attuazione;

- rispondere diligentemente a qualsiasi ragionevole richiesta dei cittadini relativa allo svolgimento delle sue funzioni, alla loro motivazione o al funzionamento dei servizi di cui è responsabile.

6. Il Comune deve indirizzare la sua azione su principi di equità e di legittimità valorizzando, incoraggiando e sviluppando ogni provvedimento volto a favorire un miglioramento dei servizi, nonché la motivazione del personale.

In presenza di indagini relative all'attività dell'ente dovrà essere assicurata la massima collaborazione con l'autorità giudiziaria, fornendo documentazione anche se non richiesta.

## **ART.23 - L'ACCESSO CIVICO**

1. A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:
  - a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
  - b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse

pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis”.

2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.
3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.
4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.
5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.
6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

#### **ART.24 - L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI**

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *homepage* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata *Amministrazione Trasparente*”, strutturata secondo l'allegato “A” al D.Lgs.33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.
2. Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura di ciascun Settore e sotto il coordinamento di ciascun Capo Settore e sotto la diretta sorveglianza del RPCT.
3. Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Settori, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
4. Il RPCT monitora almeno semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa il Nucleo di Valutazione.

#### **ART.25 - GLI OBBLIGHI SPECIFICI**

1. Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L. 190/2012, al D.Lgs.33/2013 e al D.Lgs.39/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicato il Settore competente e

responsabile per il tempestivo inoltro delle informazioni per le pubblicazioni e le comunicazioni, individuato dal RPCT in ciascun Capo Settore. Le sigle che individuano i Settori competenti sono le seguenti:

SG - Segreteria Generale

FC - Finanze e contabilità

DM- Servizi Demografici- Urp - Protocollo- Turismo- Sport-Spettacolo

SP - Servizi alla persona e scolastici

LP - Lavori Pubblici

UR - Urbanistica ed Edilizia e Patrimonio

PM - Polizia Municipale

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

- a) **Art.12 D.Lgs.33/2013 - SG:** Pubblicazione dei riferimenti normativi delle norme di legge statale, nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.
- b) **Art.13 D.Lgs.33/2013 - SG:** Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.
- c) **Art.14 D.Lgs.33/2013 - SG:** Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art. 14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad e) del comma 1 dell'art.14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall'amministratore interessato. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Per gli obblighi della lettera f) – **situazione reddituale e patrimoniale** – è intervenuta la sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019, che ha escluso l'obbligo per i dirigenti e le P.O.
- d) **Art.15 D.Lgs.33/2013 - TUTTI:** Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione è di competenza di ciascun Responsabile che conferisce l'incarico, la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell'ufficio personale, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal dirigente del servizio che dispone l'incarico, dirigente sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.
- e) **Art.16, D.LGS 33/2013-FC:** Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi;
- f) **Art. 16 co 3 D.lgs 33/2013 SG:** pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi.
- g) **Art. 17 co. 1 D.lgs 33/2013: SG:** Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto.

- h) **Art. 17 co. 2 d.LGS 33/2013- FC:** Pubblicazione dei dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.
- i) **Art. 18 D.Lgs.33/2013 - SG:** Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.
- j) **Art.19 D.Lgs.33/2013 - SG:** Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.
- k) **Art.20 D.Lgs.33/2013 - SG:** Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della primalità sia per i dirigenti che per i dipendenti.
- l) **Art.21 D.Lgs.33/2013 - SG:** Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.
- m) **Art.22 D.Lgs.33/2013 - FC:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.
- n) **Art.23 D.Lgs.33/2013 - TUTTI:** Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai dirigenti ed AA.OO. (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni).
- o) **Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013 - TUTTI:** Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.
- p) **Art.29 D.Lgs.33/2013 - Art.1 c.15 L.190/2012 - FC:** Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art. 19 D.Lgs.91/2011.
- q) **Art.30 D.Lgs.33/2013 - UR:** Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.
- r) **Art.31 D.Lgs.33/2013 - FC:** Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.
- s) **Art.32 D.Lgs.33/2013 - TUTTI:** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.
- t) **Art.33 D.Lgs.33/2013 - FC:** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "*indicatore di tempestività dei pagamenti*" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.
- u) **Art.35 D.Lgs.33/2013 - TUTTI:** A cadenza annuale, ogni singolo Servizio, pubblica l'elenco dei

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

- v) **Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2013 - Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012 - TUTTI:** Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all' ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i dirigenti responsabili delle singole procedure contrattuali devono aggiornare i dati costantemente e tempestivamente la pubblicazione degli stessi e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.
- w) **Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013 - UR:** all'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "*Pianificazione e governo del territorio*" e "*Informazioni ambientali*" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs.33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs33/2013 e del presente PTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.
- X) **Art.42 D.Lgs.33/2013 - TUTTI:** Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.
- y) **Artt. 1/20 D.Lgs.39/2013 - TUTTI:** I dirigenti dei singoli Servizi comunali, quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'art. 1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere al Servizio Personale l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato D.Lgs.39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20).

## **ART.26 - LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

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

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

## INDICE PER ARTICOLO

### CAPO I - L'ANTICORRUZIONE

- Art. 1 - Riferimenti normativi Art. 2 - Oggetto del Piano Art. 3 -  
Premessa metodologica Art. 4 - Individuazione dei Responsabili  
Art. 5-11 Nucleo di Valutazione  
Art. 6 - Collegamento al ciclo di gestione della performance  
Art. 7-11 contesto esterno  
Art. 8-11 contesto interno  
Art. 9 - Mappatura del rischio  
Art. 10 - Valutazione del rischio  
Art. 11 - Gestione del rischio  
Art. 12 - Obbligo di relazione dei dirigenti nei confronti del Responsabile della Prevenzione  
Art. 13 - Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti  
Art. 14 - Monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti terzi  
Art. 15 - Enti partecipati  
Art. 16-1 controlli interni  
Art. 17 - Rotazione degli incarichi  
Art. 18 - Incompatibilità, inconfiribilità, cumulo di impieghi ed incarichi  
Art. 19 - Codice di comportamento  
Art. 20 - Tutela del dipendente che segnala illeciti  
Art. 21 - La Formazione

### CAPO II - LA TRASPARENZA

- Art. 22 - Principio generale  
Art. 23 - L'Accesso Civico  
Art. 24 - L'organizzazione delle pubblicazioni  
Art. 25 - Gli obblighi specifici  
Art. 26 - Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

				MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2019	2020	2021	INDICATORI
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	4,00	esterni a dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Regolamento Interno ai sensi e <sup>o</sup> articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale	Dichiarazione preventiva insussistenza potenziali conflitti interesse anche ex D.lgs. 39/2013	Responsabili di settore	X			Numero incarichi
RECLUTAMENTO DI PERSONALE	9,00	Procedura di concorso	Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'avviso	At. 24 D.lgs 150/2009 Art. 35 D.lgs 165/2001	Comunicazioni obbligate attraverso il sito internet comunale	Responsabili di settore	X			Nucleo di Valutazione Rispetto dei tempi
			Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione		Rispetto termini regolamento					
		Incarichi di Posizione Organizzativa	Definizione del bisogno non coerente con il fabbisogno organizzativo	Metodologia di graduazione delle PO	Revisione biennale organigramma	Segretario e Responsabili di settore	X			
		Assunzioni ai sensi dell'art.110 D.lgs.267/2000	Motivazione generica circa la sussistenza del presupposto di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Disciplina degli incarichi (Statuto, regolamento), ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000 e 19 del d.lgs. n. 165/2001	Verifica effettivo fabbisogno mediante parere preventivo Segretario e Dirigenti	Segretario e Responsabili di settore	X			Acquisizione verbale con parere preventivo
PROGRESSIONI DI CARRIERA	3,00	Progressione economica	Disomogeneità delle valutazioni	D.lgs 150/09, CCNL e CDI - Sistema di valutazione	Revisione criteri valutazione	Responsabili di settore	X	X		% ricorsi accettati / ricorsi pervenuti

				MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/ AZIONI	RESPONSABILE	2019	2020	2021	INDICATORI
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	7	Redazione del capitolato	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una	Art. 3 e 28 del D.Lgs. 50/2016	Corretta qualificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto	Responsabili di settore	X			% contenziosi / numero appalti Delibera
				Art. 35 del D. Lgs. 50/2016	Corretta quantificazione dell'importo dell'appalto	Responsabili di settore				
				Regolamento Contratti	Revisione Regolamento Contratti	Responsabili di settore	X			
REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	4		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	D.Lgs. 50/2016, e normative specifiche (qualificazione) Standard AVCP	Definire in via preliminare criteri di selezione per garantire un corretto uso della concorrenza	Responsabili di settore	X			% contenziosi / numero contratti
					Favorire la partecipazione alle gare delle piccole e medie imprese ex D.Lgs.50/2016					
REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	4	Epletamento di procedure di gara pubblica per affidamento di beni e servizi	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	Art. 95 D.Lgs 50/2016	Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte nei casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Responsabili di settore	X			% contenziosi/ numero gare % offerta economica più vantaggiosa/ numero gare
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	3	Aggiudicazione/qualificazione	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve	Art 95 D.Lgs. n. 50/2016	Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte. Verifica di conflitto d'interessi Commissione e rotazione do	Responsabili di settore	X			% contenziosi/ gare % numero conflitti di interesse rilevati
VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	3	Verifica anomalia	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basso, anche sotto il profilo procedurale.	Art. 97 D.Lgs. n. 50/2016	Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione e la contestazione di eventuali anomalie delle offerte,	Responsabili di settore	X			% contenziosi / gare
PROCEDURE NEGOTIATE	8		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	AL 63 D.Lgs. n. 50/2016	Individuazione delle ditte da invitare mediante indagini di mercato.	Responsabili di settore	X			% procedure negoziata/ gare pubbliche
					Formazione albi fornitori	Responsabili di settore			X	Redazione albi fornitori

AFFIDAMENTI DIRETTI -INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE	6	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	d.lgs 50/2016 Riferimento alla disciplina regolamentare interna	Adozione di procedure standardizzate con obbligo di motivazione specifica circa la ricorrenza dei presupposti atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto	Responsabili di settore	X			% ricorsi / affidamenti per carenza di motivazione
		Affidamenti diretti per lavori pubblici di somma urgenza			Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione	Responsabili di settore	X			Effettiva pubblicazione
		Affidamenti diretti per lavori, servizi o forniture in economia			Utilizzo del sistema AVCPASS per affidamenti ordinari di importo fino a € 40.000	Responsabili di settore		X		% utilizzo AVCPASS
					Controlli successivi/Verifica del ricorso al MEPA, come prassi procedurale o obbligatoria alla scelta del contraente:	Responsabili di settore	X			% affidamenti diretti mepa
					Report annuale, da trasmettere al RPC, riguardante tutti gli affidamenti diretti	Responsabili di settore	X			Presentazione relazione
AFFIDAMENTI DIRETTI - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE	12	conferimento di incarichi di studio ricerca e	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	Regolamento ex articolo 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 Norme di Trasparenza ai sensi Dks 33/2013	Verifica dell'adeguatezza del regolamento	Segretario e Responsabili di settore	X			Revisione regolamento
					Pubblicazione sul sito contestuale all'affidamento dell'incarico (da precedente PTPC)	Responsabili di settore	X			Positiva verifica trasparenza da parte del Nucleo di Valutazione
					Verifica de risultati e della motivazione eventuali proroghe/riconferme	Responsabili di settore		X		% proroghe su incarichi professionali/consulenze
					Rotazione degli incarichi con accesso ad Albo de professionisti	Responsabili di settore		X		% rotazione (riferimento triennio)
REVOCA DEL BANDO	4	Procedura di revoca del bando di gara	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;	Bando e norme specifiche	Obbligo di motivazione specifica de presupposti di fatto e di diritto fondanti la revocadi un bando di appalto e di pubblicazione dell'inerente provvedimento	Responsabili di settore	X			% bandi revocati

REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	3	Esecuzione del Contratto	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti	Art. 101, 108 Digs 50/2016	Rispetto della tempistica di espletamento dell'appalto stabilita negli atti di gara e nel contratto	Responsabili di settore	X			% ritardi nella esecuzione
VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	4	Varianti in corso di esecuzione	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o no.	Art. 106 D.lgs. n. 50/2016	Obbligo di pubblicazione delle principali informazioni integrative in materia di aggiudicazione, tempi di esecuzione e costi unitari degli appalti di lavori, servizi e forniture	Responsabili di settore	X			% varianti
SUBAPPALTO	6	Pratica per autorizzare subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutto i partecipanti allo stesso	Art.105 D.lgs. n. 50/2016	Controllo dei requisiti generali ed economico professionali di tutti gli operatori economia assegnatari di subappalti	Responsabili di settore	X	X		Controlli effettuati
					Obbligo di pubblicazione delle principali informazioni integrative in materia di aggiudicazione, tempi di esecuzione e costo unitari degli appalti di lavori, servizi e forniture	Responsabili di settore	X			Pubblicazioni effettuato
UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	5	Transazioni a chiusura del contenzioso pendente	Condizionamento nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Art. 205 e ss. D.Lgs. n. 50/2016	Motivazione specifica sui vantaggi dei rimedi alternativi	Responsabili di settore	X			% accordi su totale contratto

				MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2019	2020	2021	INDICATORI				
ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUGO DI AUTORIZZAZIONI	6	Accertamento regolati oggettivi (es. assegnatori alloggi)	Adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Regolamenti Bandi	Definizione di procedure standardizzate e tracciabili in merito allo svolgimento del controllo sulle pratiche stabilite in determina	Responsabili di settore	X	X		Effettiva adozione procedure				
		Attività di controllo e rilascio certificati	Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti		Affidamento dei controlli incrociati su più uffici	Responsabili di settore	X	X		% controlli con esito positivo / pratiche esaminate a campione				
GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI MINORI	6	Accertamento di conformità Agibilità	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto		Chiara esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e nelle richieste di integrazione «Regolamenti	Responsabili di settore		X		Adozione modelli standard				
			Mancato rispetto delle scadenze temporali								Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento: controllo atto successivo		X	% rispetto dei tempi medi di evasione pratiche
			Disomogeneità delle valutazioni											
RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI	6	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volte a favorire determinati soggetti	Regolamento contributi e patrocini	Rispetto del regolamento ai fini della minima discrezionalità ed alla limitazione dei patrocini onerosi	Responsabili di settore	X			% patrocini onerosi su totale				
		Assistoni a servizi erogati dall'estero	Omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi, con requisiti non conformi al Regolamento, volte a favorire determinati soggetti	Regolamenti comunali	Affidamento dei controlli incrociati su più uffici	Responsabili di settore	X			% controlli con esito positivo / pratiche esaminate a campione				
					Trasparenza negli atti adottati	Responsabili di settore	X			Valutazione positiva monitoraggio trasparenza da Nucleo di Vacazione				
		Attestazioni di regolarità di soggiorno Riconoscimento cittadinanza Regolarità anagrafica (nascita, morte, residenza) Variazione anagrafica	Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Regolamenti	Formalizzazione di chiedisti per accertamenti di residenza contenenti gli elementi minimi da controllare nel sopralluogo	Responsabili di settore	X			% controlli/atti omessi % controlli con esito positivo / pratiche esaminate a campione				
		Nomine in società pubbliche partecipate	Omesso controllo sui requisiti di nomina in merito a incompatibilità/ inconfiribilità (Digs.39/2013)	D.lgs.39/2013	Modulo di autocertificazione	Responsabili di settore	X			100% verifiche effettuate				

				ASSICURE ESISTENTI	PROCE DURE/AZIONI	RESPONSABILE	2017	2018	2019	INDICATORI
RILASCIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E PARRAGORISTICHE	8	Autorizzazioni ambientali: Scarichi numero AUA VAB	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Regolamenti comunali e Leggi di riferimento	Tracciabilità digitale	Responsabili di settore	X			Rispetto dei tempi
			Mancato rispetto delle scadenze temporali		Monitoraggio del numero di procedimento che superano i tempi del silenzio assenso/tempi medi			X		% rispetto dei tempi medi di evasione pratico
		Autorizzazioni Pesca/giostiche	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti		Tracciabilità digitale		X			Rispetto dei tempi
CONTROLLI E VIGILANZA	8	Controlli ambientali	Onesi controlli per favorire un determinato soggetto	Regolamenti comunali e Leggi di riferimento	Programmazione controlli e monitoraggio periodico sulla situazione dei controlli programmati/effettuati	Responsabili di settore				% rispetto dei tempi medi di evasione pratico
		Controlli cartieri								
		Controlli edilizia								
		Controlli commerciali								
		Controlli attività produttive								

				MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2019	2020	2021	INDICATORI
GESTIONE DELLE ENTRATE	5	Accertamenti con adesione	Omesso accertamento, riscossione, conteggio agevolare particolari soggetti	Astensione in presenza del conflitto di interessi (Codice di comportamento)	Verifica adeguatezza di discipline regolamentari	Responsabili di settore		X		Eventuale adeguamento regolamenti
		Accertamenti e agravi tributi comunali								
		Procedure di riscossione			Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento	Responsabili di settore	X		% rispetto dei tempi medi di evasione pratiche	
		Sanzioni del codice della strada								
		Sanzioni in materia commerciale								
		Procedimento di sanatoria			Controlli: % di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato o dei criteri di controllo di legittimità degli atti	Responsabili di settore			% controlli con esito positivo / pratiche esaminate = campione	
Verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per servizi erogati dall'ente										
	5	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	Richieste scritte e documentazione	Verifica di tutte le richieste	Responsabili di settore	X			Numero verifiche
		Acquisti e vendite di immobili	Non corretta valutazione di impegni operativi ed	Regolamento contratti e Regolamento alienazione immobili						Valutazione positiva monitoraggio trasparenza da Nucleo di valutazione
		Casoli di locazioni passive	pubblico o privato							
		Liquidazione verso imprese	Omessi controlli o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare particolari soggetti	Fatturazione elettronica Tempi medi dei pagamenti	Verifica documenti	Responsabili di settore	X			Rispetto dei tempi medi tra ricevimento fattura e liquidazione
CONCESSIONI ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI CONTRIBUTI, SUSSIDI E BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	7	Erogazione contributi ed associazioni culturali, sportive e del tempo libero, senza paritarie a statali	Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso/omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Regolamento comunale	Bandi per contributi, rispetto delle procedure regolamentari e pubblicazione ex D.lgs.33/2013	Responsabili di settore	X			Valutazione positiva monitoraggio trasparenza da parte Nucleo di Valutazione
GESTIONE DEL PATRIMONIO	4	Concessione in uso ( comodato) di beni appartenenti al patrimonio di appartenito dell'ente	Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	Regolamenti comunali	Verifica della adeguatezza del regolamento ai fini della minima discrezionalità ed alla gestione dei beni in comodato d'uso	Responsabili di settore			X	Modifiche regolamentari
		Concessioni amministrative su immobili comunali ( terreni-fabbriche it)								
		Concessioni spazi								
		Concessioni climatizzati								
Concessione impianti sportivi	Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato o omessi controlli sulla prestazione del servizio	Regolamento comunale	Bandi e avvisi per concessioni	Responsabili di settore	X			Effettiva pubblicazione bandi e avvisi		

				MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2019	2020	2021	INDICATORI	
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	8,00	VARIANTI SPECIFICHE	maggiore consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Piano Paesaggistico Regionale Regolamento Edilizio	Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm	Responsabili di settore	X			Verifica trasparenza da parte del Nucleo di Valutazione	
			disparità di trattamento tra diversi operatori		linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire o introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (ad esempio, tramite check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPCT ai fini di controllo).			X	Adozione linee guida		
		REDAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)	mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	Piano Paesaggistico Regionale Regolamento Edilizio	inadeguata trasparenza nei pareri e nei pareri esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi	Responsabili di settore	X	X			verifica motivazione atti
					garantire l'interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche)						Gruppi lavoro interdisciplinari
					verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)						Dichiarazioni assenza incompatibilità
					trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano.						Forme di partecipazione adottate
		PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	asimmetria informativa per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	Piano Paesaggistico Regionale Regolamento Edilizio	divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini	Responsabili di settore	X	X			Rispetto procedure di pubblicità
					attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm						Verifica trasparenza da parte del Nucleo di Valutazione
		APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)	Il piano adottato è modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	Piano Paesaggistico Regionale Regolamento Edilizio	previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti o degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (procedura)	Responsabili di settore	X	X			Attestazioni garante pubblicità
					motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato						Verifica motivazioni
PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)		Piano Paesaggistico Regionale Regolamento Edilizio	monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	Responsabili di settore	X	X			Verballi di verifica		
			incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore						Verballi incontri		
			costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sul l'assenza di conflitti di interesse						Costituzione gruppi		
PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	indebite pressioni di interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori	Piano Paesaggistico Regionale Regolamento Edilizio	incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore	Responsabili di settore	X	X		Verballi incontri			
			attestazione del responsabile dell'ufficio comunale						Rilascio attestazione		

P A N I F I C A Z I O N E A T T U A T I V A	9,66	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI	commissurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	Totale Unico sull'edilizia-DPR3 80/2001 e Legge Regionale	pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune	Responsabili di settore	X			Verifica pubblicazione		
			noni vidi l'asione di un'opera come prioritaria.		deniti Reazione delle opere di urbanizzazione o evisione di una specifica motivazione in merito alla calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prozzari regionali o dell'ente	Responsabili di settore	X			Acquisizione parere Verifica motivazione		
		CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione di diretta		richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse	Responsabili di settore	X			Verifica calcolo Acquisizione progetto		
		CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando minori entrate per le finanze comunali o fusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali e produttivi e spazi a destinazione pubblica		adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.	Responsabili di settore		X		Adozione criteri Acquisizione pagamenti		
		ESecuzione DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione		verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione prevedere in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate	Responsabili di settore		X		verbale di verifica Verifica convenzioni		
			mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere		accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire e comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate	Responsabili di settore		X		Verbali di accertamento		
		RILASCI O CONTROLLO DEI TITOLI ABITATIVI: - cn. - scia - PERMESSO DI COSTRUIRE - scia - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	9	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici		informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. Tracciabilità delle modifiche alle assegnazioni delle pratiche e monitoraggio dei casi in cui tali modifiche avvengono.	Responsabili di settore		X		Effettiva adozione procedure informatiche
		RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI		pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti		controllo a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie controlli sul mancato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire)	Responsabili di settore		X		% integrazioni/pratiche Verifica tempi	
		CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE		errato calcolo del contributo, rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo		adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo	Responsabili di settore			X	Effettiva adozione procedure informatiche	

GESTIONE DELLE AREE DEI PROCESSI A RISCHIO  
 AREA GESTIONE DEL TERRITORIO  
 ALLEGATO AL PTFC 2020-2022

VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	8	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	condizionamenti e pressioni esterne		assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli di, per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie, hanno relazione continuative con i professionisti (e quindi con i direttori dei lavori).	Responsabili di settore		X		Verifica assegnazione funzioni
			omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio							
		SANZIONI	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo deordini di ripristino, per favorire un determinato soggetto		definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie	Responsabili di settore		X		Adozione criteri
		SANATORIA DEGLI ABUSI	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito		istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria	Responsabili di settore		X	Istituzione registro	
					pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi			X	Verifica trasparenza da parte del Nucleo di Valutazione	

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente



L'Assessore Anziano  
Sig. ....

Il Segretario Comunale  
Dott. Giovanni Panepinto

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
(art. 11, comma 1 L.R. 44/91 s.m.i.)

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica, su conforme attestazione dell'addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno del ....., e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

E' rimasta affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal .....; al .....

Lampedusa li, .....



L'addetto  
Barbera Pasquale

Il Segretario Comunale  
.....

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il .... / .... / .....

( ) Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

( ) Dichiarata Immediatamente Esecutiva ( art. 12, comma 2 L.R. n.44/91 s.m.i)

Lampedusa li, .....

Il Segretario Comunale  
.....