COMUNE DI SERINO
(Provincia di Avellino)

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
(P.T.P.C.T)

2018 - 2020

Adottato in data_____2018 con deliberazione n._____della Giunta Municipale
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti"

SEZIONE PRIMA

1.Il concetto di corruzione.

2. I Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione del piano.

2.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

2.2. I Dirigenti.

2.3. Il nucleo di Valutazione.

2.4. Il personale dipendente.

3. Processo di adozione del P.T.P.C.

4. Analisi del contesto.

4.1. Contesto esterno.

4.2. Contesto interno.

5. Metodologia.

5.1. Mappatura dei rischi.

5.2. Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio.

A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio.

B. Il Piano Triennale per la Trasparenza.

C. La formazione del personale.

D. Il Codice di Comportamento.

E. Le Conferenze dei Dirigenti.

F. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione.

G. Le direttive.

H. La disciplina del conferimento degli incarichi extra ufficio e la relativa modulistica.

I. L'informatizzazione degli atti e delle procedure.

J. La comunicazione pubblica.

5.3. Controllo.

6. Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato.

7. Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti.

8. Attribuzione degli incarichi dirigenziali: cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

9. Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

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

11. Adozione di misure per la tutela del whistleblower.

12. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.

13. Sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.

14. Sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti Pubblici

15. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

16. Indicazioni delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

17. indicazioni delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

18. Relazione annuale sull'attuazione del P.T.P.C.

SEZIONE SECONDA

1. La trasparenza

2. Oiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

3. Iniziative di comunicazione

4. Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

5. Attuazione

6. Organizzazione

7. Accesso civico

8. Dati ulteriori

9. Tabelle

SEZIONE PRIMA

1. Il concetto di corruzione

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Il codice penale prevede:

- All'articolo 318 "Corruzione per l'esercizio della funzione": "Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni".
- All'articolo 319 sanziona la "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio": "Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".
- Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "corruzione in atti giudiziari": "Se i fatti indicati negli articolo 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico- giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, L. n. 190/2012);

- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile delle prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. I Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione del piano.

2.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

La figura del Responsabile Anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

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

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

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

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul Segretario.

Il PNA 2016 evidenza l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

1. dotato della necessaria "autonomia valutativa";
2. in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio".

Il PNA 2016 (pagina 18) prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari".

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve indicare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".
Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile".
Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è "altamente auspicabile" che:
- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".
In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di **obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione** che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.
Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si "invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione".
È imprescindibile, dunque, un forte **coinvolgimento dell'intera struttura** in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.
Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.
Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare "regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva", sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.
Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.
Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.
Le modifiche normative, apportate dal legislatore del "Foia", hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da

adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.
I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.
Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).
Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

2.2.I Dirigenti

Nello svolgimento dei propri compiti il responsabile per la prevenzione della corruzione è coadiuvato dai dirigenti dell'ente (Responsabili di Settore con P.O.) in qualità di "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" ai quali sono attribuiti i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti

  penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- relazionare immediatamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, qualora si riscontrino casi di inosservanza del presente Piano;
- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria;
- assicurare l'osservanza del Codice comportamentale e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- adottare misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti nonché delle prescrizioni contenute nel piano triennale;
- monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

2.3.Il Nucleo di Valutazione – Il Nucleo di valutazione ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L.190/2012 e posti specificamente in capo all'Organismo medesimo.
Il nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della corruzione.

2.4. Il personale dipendente - I dipendenti dell'ente devono essere messi a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e provvedono a darvi esecuzione per quanto di competenza.
I responsabili del procedimento e I titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto, anche potenziale.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio Dirigente in merito al rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

3. Il processo di adozione del PTPC

Il comma 8-bis, articolo 1 della legge 190/2012, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

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

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

Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Serino.

In conformità a quanto stabilito nel PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), il piano realizza tale finalità attraverso:

a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio del rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti.

Per l'elaborazione del presente piano sono stati coinvolti i Responsabili dei servizi ai fini della valutazione dell'area dei rischi, nonché tutti gli eventuali soggetti interessati mediante avviso pubblico del 19 gennaio 2018 pubblicato sul sito web dell'Ente.

Il piano sarà comunicato ai diversi soggetti interessati, con la pubblicazione all'Albo pretorio, sul sito internet istituzionale e nella sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito dell'Ente;

Il processo di aggiornamento del piano della prevenzione della corruzione e dell'illegalità è iniziato con l'esame dei seguenti elementi:

- 1) individuazione attività rischio maggiore;
- 2) descrizione tipologie controllo e monitoraggio delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio".

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, "in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica", in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione".

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti**.**

4. Analisi del contesto

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

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi,

potenzialmente più efficace.

4.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno deve evidenziare in che modo le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il Comune di Serino è, per superficie territoriale, uno dei Comuni più estesi della Provincia di Avellino, con i suoi 52,17 Kmq, suddivisi in 24 frazioni e 7.009 abitanti.

L'economia è di tipo agro-pastorale con coltivazioni tipiche del bosco e del sottobosco, e sulla filiera della castagna, con raccolta, trasformazione e distribuzione.

Sono presenti diverse aziende impegnate nella trasformazione dei prodotti legati, per lo più, all'agricoltura e all'allevamento.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, si rinvia ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati ed in particolare alla relazione trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 14 gennaio 2016.

In particolare, l'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto, con riferimento alla Provincia di Avellino, non menziona il Comune di Serino tra quelli che presentano aspetti critici.

4.2. Contesto interno

L'ente ha definito la propria struttura organizzativa mediante l'adozione dell'articolazione degli uffici e dei servizi e della dotazione organica.

La dotazione organica e l'articolazione degli uffici e dei servizi sono degli strumenti flessibili, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'ente della struttura più consona

Il raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell' economicità**.**

4.3 Unità organizzative: Settori e servizi

SETTORE	POSTI COPERTI	SERVIZI
I	**2 +** **2 part-time**	ANAGRAFE – STATO CIVILE E STATISTICA – ELETTORALE E LEVA - RELAZIONI COL PUBBLICO - ECOLOGIA E SERVIZI AMBIENTALI- SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZIALI – SEGRETERIA E ORGANI ISTITUZIONALI –
II **UFFICIO VIGILANZA-** **POLIZIA LOCALE-** **PROTEZIONE CIVILE**	**4**	-POLIZIA LOCALE CONTROLLO TRAFFICO VIGILANZA AREE URBANE E DEMANIO - PROTEZIONE CIVILE -
III	**2 +** **2 part-time**	SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI – PAGHE E STIPENDI - SERVIZIO ECONOMATO – INVENTARIO E PATRIMONIO – UFFICIO DEL PERSONALE – AA.GG. E PROTOCOLLO – TRIBUTI COMUNALI ED ANTRATE

IV e V	**6 +** **4 part time**	LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA –SUE – PIP e ex L.219/8. UFFICIO TECNICO MANUTENZIONI – ACQUEDOTTO – MANUTENZIONE EDIFICI PUBBLICI, STRADE, PIAZZE E SOTTOSERVIZI - SERVIZI CIMITERIALI- PUBBLICA ISTRUZIONE E ASSISTENZA SCOLASTICA - IMPIANTI
TOTALE	**14 +** **8 part time**	

5. Metodologia

La strategia per la buona amministrazione e per la prevenzione della corruzione del Comune si articola nelle seguenti fasi:

- Mappatura dei processi

- Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio

- Controllo

5.1. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi e assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi nei procedimenti amministrativi e nelle attività del Comune.

Oltre alle aree di rischio di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e all'allegato n. 3 del Piano Nazionale Anticorruzione (obbligatorie per tutte le amministrazioni), in fase di predisposizione del piano, sono state individuate come sensibili alla corruzione anche altre attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, tenendo anche conto della determinazione Anac n. 12/2015.

Di seguito l'elenco completo delle aree a rischio:

A) acquisizione e progressione del personale;
B) affidamento lavori, servizi e forniture;
C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
E) multe ammende e sanzioni;
F) esecuzione dei contratti;
G) procedure di verifica e controllo;
H) atti autoritativi;
I) indennizzi, rimborsi e risarcimenti.

Nell'ambito di dette macro aree sono ricomprese le seguenti ulteriori aree di rischio:

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

I rischi sono stati individuati in fase di adozione del piano seguendo le indicazioni contenute nell'allegato n.3 del Piano Nazionale Anticorruzione. Il rischio è stato, poi, classificato, a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, applicando la metodologia contenuta nell'allegato n. 5 del Piano Nazionale

Anticorruzione. Per ciascun processo è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto.
La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, della discrezionalità e della complessità del processo e dei controlli vigenti.
L'impatto è stato misurato in termini di: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazione.
Il livello di rischio complessivo è determinato dal prodotto dei due indici con un suo valore massimo pari a 25.

Area di rischio	Macro processo Macro attività	Procedimento attività	Struttura organizzativa competente	Valore del rischio (calcolato in base ai parametri dell'allegato 5 PNA)	Rischio potenziale
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	contributi	Erogazione provvidenze studenti	Servizi sociali	8	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
		Fornitura gratuita di libri di testo studenti scuola elementare	Servizi sociali		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti
		Concessione dell'assegno di maternità	Servizio Sociale		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti
		Concessione dell'assegno per il nucleo familiare	Servizio Sociale		
					Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure
					Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti
		Contributo per famiglie indigenti	Servizio Sociale		
		Contributo per il canone di locazione L.431/98	Affari Generali		Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
		Contributo per inumazione salme utenti indigenti	Servizio Sociale		
		Contributo spese soggiorno vacanze invalidi			
		Erogazione assegno di cura	Servizio Sociale		
		Esenzione pagamento ticket mensa scolastica	Servizio Sociale		
		Esenzione pagamento ticket trasporti scolastici	Servizio Sociale		

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	contributi a persone fisiche soggetti a pubblicazione	Erogazione contributi	Servizi sociali	**8**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti
	contributi a persone giuridiche riconosciute e non	Concessione contributi	Servizio ragioneria Affari Generali Servizio Istruzione, cultura, turismo	**8**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Concessione di un contributo alle associazioni di protezione civile	Polizia municipale, protezione civile		Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
		Contributi per iniziative educative	IV Settore		
		Concessione di un contributo alle associazioni di volontariato	Affari Generali IV Settore		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti
		Concessioni, contributi, agevolazioni economiche e patrocini	Affari Generali IV Settore		
	contributi su convenzione	Istruttoria tecnica su richieste contributi società sportive convenzionate	IV Settore	**8**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
		Contributo associazioni /fondazioni : su istanza	Servizio Patrimonio Affari Generali IV Settore		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti
		Assegnazione contributi a scuole pubbliche	Affari Generali IV Settore		Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
	contributi su leggi regionali	Contributi ad associazioni: su istanza	Tutti i servizi	**8**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
		Contributi per danni	Lavori pubblici, Prot. civile		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti
		Assegnazione finanziamenti regionali a soggetti privati (tramite)	Servizi tecnici		Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	autorizzazioni a tutela dell'ambiente	Autorizzazioni allo scarico di acque reflue non in pubblica fognatura	Servizio Ambiente	**6**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione . Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti
		Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea	Servizio Ambiente		
		Autorizzazione paesaggistica	Servizio urbanistica		
		Autorizzazione vincolo idrogeologico	Servizio urbanistica		
	autorizzazioni commerciali	autorizzazioni cartelli pubblicitari	SUAP	**6**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti
		Commercio ambulante: rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (Tip. A)	SUAP		
		Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti da 300 mq a 2500 mq di vendita	SUAP		
		Commercio in sede fissa: Autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti oltre 2500 mq di vendita	SUAP		
		Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita in posteggi	SUAP		
		Edicole: Autorizzazione apertura nuove edicole	SUAP		

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Edicole: Trasferimento edicole	SUAP		
	autorizzazioni lavori	Autorizzazione per lavori sottosuolo Enti	LL.PP.	**6**	Assoggettamento a minacce o pressioni esterne Interpretazione indebita delle norme
		Autorizzazione subappalti	Tutti i servizi interessati		Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
		Autorizzazione lavori	LL.PP. e Patrimonio		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
		Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi	LL.PP.		Utilizzo del subappalto al fine di distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso (solo per autorizzazione subappalti) Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti
	autorizzazioni pubblico spettacolo	Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi	SUAP	**6**	Interpretazione indebita delle norme
		Locali di pubblico spettacolo: Apertura di locali di pubblico spettacolo discoteche, cinema, campi sportivi	SUAP		
		Mestieri girovaghi: Allestimento di un circo;	SUAP		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria

		Mestieri girovaghi: (giostre/spettacoli viaggianti)	SUAP		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il Pubblico Ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
		Agibilità per manifestazioni temporanee			Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	autorizzazioni sanitarie	Autorizzazioni sanitarie per: Trasporto salme fuori Comune	Servizi demografici	**6**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il Pubblico Ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
		Autorizzazioni sanitarie: depositi di alimenti	SUAP		
		Autorizzazioni sanitarie: per la vendita funghi freschi	Suap		
		Autorizzazioni sanitarie per cremazione	SUAP		
		Autorizzazioni sanitarie per esumazione/estumulazioni	SUAP		
		Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private	SUAP		
		Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali	SUAP		
		Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie	SUAP		

	permessi	permessi handicap	Servizi sociali	**6**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Autorizzazioni temporanee accesso zone interdette al traffico	Polizia Municipale		Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
	autorizzazioni al personale	Autorizzazione attività extraistituzionali	Responsabili di settore e segretario generale	**4**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
		Autorizzazione allo straordinario	Tutti i servizi		
		Autorizzazione ferie, permessi	Tutti i servizi		
	autorizzazione reti servizi	Autorizzazioni Impianti di telefonia mobile: istallazione, modifiche, comunicazioni	Servizio urbanistica	**6**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per
		Concessione in convenzione impianti sportivi	LL.PP.		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme
		Concessione utilizzo strutture non convenzionate	Servizio patrimonio		

	concessione in uso	Concessione spazi elettorali	Giunta comunale	**8**	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	concessione in uso	Concessione in uso di spazi della scuola	Affari Generali		
		autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	Polizia municipale, patrimonio, tributi		
		Commercio ambulante: Concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee	SUAP		
		Concessione in uso e comodato	Servizio Patrimonio		
		Concessioni in uso temporaneo di spazi e servitù	Servizio Patrimonio		
		Commercio ambulante:concessione posteggio con posto fisso (Tip. A)	SUAP		
		Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile	Servizio Patrimonio		
		Convenzioni con soggetti pubblici e privati	Servizio Patrimonio		
		Convenzioni con enti e istituzioni	Servizio segreteria		
		Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare	servizio Patrimonio		

	concessioni edilizie (permessi di costruire)	Valutazione impatto ambientale	Servizio urbanistica	**8**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Annullamento permessi di costruire	Servizio Edilizia		Interpretazione indebita delle norme
		Concessioni edilizie in deroga	Servizio Edilizia		Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio della concessione
		Permessi di costruire: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	Servizio Edilizia		Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
		Permessi di costruire: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze	Servizio Edilizia		

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	piani	Piani Urbanistici promossi da privati	Servizio Urbanistica	**8**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti
	elettorale	Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali	Servizi demografici	**4**	Alterazione corretto svolgimento istruttoria Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione
	idoneità alloggiativa	Certificazione Idoneità Alloggiativa	Servizio edilizia	**6**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione finalizzata all'iscrizione
		Cancellazione per irreperibilità	Servizi demografici		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
		Emigrazione all'estero di cittadino italiano	Servizi demografici		

	registro popolazione	Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri	Servizi demografici	**6**	Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
		Rilascio carte d'identità anche su istanza di altri comuni	Servizi demografici		
		Trasferimento di residenza all'interno del comune	Servizi demografici		
		Trasferimento di residenza da altro comune	Servizi demografici		
	ammissione			**6**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti
		Ammissione al servizio di asilo nido	Servizi sociali		
		Ammissione al Servizio Refezione	Servizi sociali		
		Ammissione al Servizio Trasporto	Servizi sociali		
		Servizio di assistenza domiciliare	Servizio Sociale		

	assegnazione alloggi	Assegnazione di alloggi di ERP	Servizio Patrimonio	**6**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione per l'assegnazione Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti
		Assegnazione di diverso alloggio ERP (cambio alloggio)	Servizio Patrimonio		Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti
		Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di ERP	Servizio Patrimonio		
		Sistemazione in struttura o alloggi di soggetti in situazione di emergenza alloggiativa e revoca della stessa	Servizio Sociale		Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
					Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti
Multe, ammende e sanzioni	abusi edilizi	Abusi edilizi	Servizio Edilizia	**4**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Polizia Municipale		Interpretazione indebita delle norme Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare la comminazione delle sanzioni o la comminazione in misura ridotta

Multe, ammende e sanzioni		Sanzioni paesaggistiche su abusi edilizi	Servizio Edilizia		
	accertamento infrazioni	Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	Polizia Municipale	**6**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o l'accertamento di una infrazione meno grave
		Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di: ambiente-edilizia	Polizia Municipale servizio ambiente		
		Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di: commercio	Polizia Municipale, SUAP		
		Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	Polizia Municipale		
		Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive	Servizio Edilizia e SUAP		
		Procedimenti relativi ad infrazioni di pubblica incolumità	Lavori pubblici e Prot. civile		
		Procedimenti relativi ad infrazioni di norme in materia di igiene e sanità	Polizia Municipale		

Multe, ammende e sanzioni	riscossioni sanzioni	Gestione procedimento sanzionatorio amministrativo	Polizia Municipale	**3**	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
					Interpretazione indebita delle norme
		Legge 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: inquinamento atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico	Servizio Ambiente		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare il pagamento della sanzione o il pagamento in misura minore di quanto dovuto
		Riscossione sanzioni SUAP/SUE	Servizio Edilizia e SUAP		
		Riscossione sanzioni	Tutti i servizi		
Affidamento di lavori, servizi e forniture	acquisizione beni, servizi e forniture	Affidamento servizi in tema di sicurezza e di salute sui luoghi di lavoro	Servizio LL.PP.	**8**	Uso distorto del criterio economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
		fornitura pasti e generi alimentari per refezione scolastica	Affari Generali		Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
		Acquisizione beni e servizi	Tutti i servizi		Accordi collusivi tra imprese
		Affidamenti diretti/incarichi e prestazioni di servizi	Tutti i servizi		Uso distorto dell'albo dei fornitori
					Elusione delle regole di affidamento beni, servizi e forniture

Affidamento di lavori, servizi e forniture	gare lavori pubblici	Gestione gare	LL.PP.	8	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) Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento
			Servizio Patrimonio		
		Gare d'appalto per affidamento lavori pubblici: procedure negoziate	Tutti i servizi tecnici		

		Affidamento incarichi professionali fino a Euro 100.000	Tutti i Servizi		Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento

Affidamento di lavori, servizi e forniture	incarichi esterni ex D.lgs. 50/2016	Affidamento incarichi professionali oltre Euro 100.000	Tutti i servizi	**4**	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire taluni soggetti
		Incarichi esterni	Tutti i servizi		
Esecuzione dei contratti	atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisto beni immobili	Servizio Patrimonio e servizi finanziari	**6**	Indebita interpretazione delle norme Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
		Alienazione di beni immobili			
		Costituzione di servitù passive	Patrimonio		
		Fitti passivi	Servizio Patrimonio e servizi finanziari		
		Permuta di beni immobili	Patrimonio		
		Fitti attivi			

Esecuzione dei contratti	indebitamento	Acquisizione risorse finanziarie	Servizi Finanziari	**4**	Indebita interpretazione di norme Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
Acquisizione e progressione del personale	acquisizione risorse umane	Programmazione del fabbisogno	Servizi finanziari	**6**	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Indebita interpretazione delle norme Alterazione corretto svolgimento istruttoria Assoggettamento a minacce e/o pressioni
		Assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato (ex legge n. 56/87)	Servizi finanziari		
		Assunzione ex Legge 68/99	Servizi finanziari		Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali

Acquisizione e progressione del personale		Concorso: espletamento del concorso e formazione graduatoria di merito	Servizi finanziari		e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di agevolare taluni soggetti
	valutazioni	Sistemi di valutazione dei dipendenti (produttività , miglioramento , specifiche responsabilità , PO , progressioni di carriera)	Tutti i dirigenti	**4**	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Misurazione e valutazione performance organizzativa e individuale dirigenti	Segretario generale e nucleo valutazione		
	incarichi legali	Affidamento incarichi professionali	Ufficio contenzioso	**8**	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un professionista Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti

					Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un professionista Alterazione corretto svolgimento

	incarichi esterni ex D.lgs 165/2001	Incarichi professionali esterni	Tutti i servizi	**8**	dell'istruttoria Indebita interpretazione delle norme Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
Procedure di verifica e controllo	controllo servizi esternalizzati	contratti di servizio	Tutti i servizi che hanno funzioni/attività esternalizzate	**8**	Mancato svolgimento delle funzioni di controllo sulle attività del soggetto affidatario del servizio esternalizzato Uso di falsa documentazione allo scopo di attestare il regolare espletamento del servizio
	divieto/conformazione attività edilizia	Attività edilizia libera	Servizio Edilizia	**6**	Abuso delle funzioni di controllo al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria
		Impianti all'interno degli edifici	Servizio Edilizia		
		Impianti di telefonia mobile: istallazione, modifiche, comunicazioni	Servizio Edilizia		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare

Procedure di verifica e controllo		Attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio, piercing	SUAP		○ penalizzare taluni soggetti
	divieto/conformazione attività produttiva	Attività ricettive di albergo, casa vacanze, residence, affittacamere, agriturismi	SUAP	**6**	Abuso delle funzioni di controllo al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Indebita interpretazione delle norme Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare ○ penalizzare taluni soggetti
		Autonoleggi-taxi-autorimesse e parcheggi: Autonoleggio senza conducente	SUAP		
		Autonoleggi-taxi-autorimesse e parcheggi: Autorimessa e parcheggio a pagamento per autoveicoli.	SUAP		
		Azionamenti macchinari ed industrie insalubri	SUAP		
		Commercio ambulante: commercio ambulante itinerante (Tip. B)	SUAP		
		Commercio ambulante: Subentro nelle attività commerciali su aree pubbliche	SUAP		
		Commercio in sede fissa: comunicazione di nuove aperture, trasferimenti, ampliamenti fino a 300 mq di vendita	SUAP		
		Commercio in sede fissa: Comunicazione di subentro nel commercio in sede fissa	SUAP		
		Edicole: Comunicazione subingresso edicole	SUAP		
		Edicole: Trasferimento edicole stessa UTOE	SUAP		

Procedure di verifica e controllo	divieto/conformazione attività produttiva	Forme speciali di vendita: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore	SUAP		
		Giochi leciti e sale giochi	SUAP		
		Impianti di distribuzione di carburanti	SUAP		
		Manifestazioni temporanee senza strutture	SUAP		
		Punti vendita non esclusivi di giornali e riviste	SUAP		
		Somministrazione di alimenti e bevande in locali pubblici e privati, riservati ad una cerchia determinata di persone (circoli, discoteche, musei, mense aziendali, ecc)	SUAP		
		Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita itinerante	SUAP		

		Controllo evasione obbligo scolastico	Servizio sociale		
		Rilevazione morosità	Servizio Patrimonio	**6**	Abuso nelle funzioni di controllo allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Servizi finanziari		Alterazione corretto svolgimento istruttoria

Procedure di verifica e controllo	morosità/evasione		Servizio ll.pp.		Indebita interpretazione delle norme
		Rilevazione morosità utenti refezione e trasporto scolastico	Affari Generali		
					Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne
		Controllo evasione fiscale	Servizio entrate		
Atti autoritativi	Espropri	Espropri	Servizio LL.PP.	**9**	Indebita interpretazione delle norme Alterazione corretto svolgimento istruttoria Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
Atti autoritativi	Occupazione d'urgenza	Occupazione d'urgenza per opere pubbliche	Servizio LL.PP.	**4**	

	Ordinanze	ordinanze sanitarie	Servizio Sociale	**4**	
		ordinanze pubblica incolumità	Prot. civile		
		ordinanze viabilità	Polizia municipale		
Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	Rimborsi	Recupero crediti spese legali	Servizio Contenz e finanziario	**6**	Accordi collusivi per riconoscere sgravi e/o rimborsi non dovuti
		Gestione rimborsi per assenze asilo-nido	Servizio sociale		
		Restituzione sanzioni pagate erroneamente o in misura doppia	Polizia Municipale		
	Assicurazioni	Gestione pacchetto assicurativo	Servizi finanziari	**4**	Accordi collusivi a danno compagnie assicuratrici

5.2. Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione.
La seconda fase del piano disciplina le azioni che intendono favorire la buona amministrazione e, conseguentemente, prevenire fenomeni corruttivi.
Il Comune intende optare per una strategia unitaria che si avvale, integrandoli, dei seguenti strumenti:

STRUMENTI
A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio
B. Il Piano triennale della trasparenza
C. La formazione del personale
D. Il codice comportamentale
E. Le conferenze dei capi settore
F. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione
G. Le direttive
H. La disciplina del conferimento degli incarichi extraufficio e la relativa modulistica
I. L'informatizzazione degli atti e delle procedure
J. La comunicazione pubblica

A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio

Il Piano prevede 1e misure e indica l'area rispetto alla quale ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione: derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione), la loro applicazione genera effetti positivi in tutte le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte.

E' opportuno precisare che l'attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico per ciascun dirigente, da conseguirsi con le **risorse** attribuite annualmente con il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e secondo la **tempistica** indicata nel presente Piano e nel PDO. Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun dirigente è valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. Come previsto alla successiva lettera F) del Piano, ogni anno nel Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO) vengono inseriti anche specifici obiettivi di qualità legati all'attuazione delle previsioni del Piano.

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
1)Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore).	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune(art.97,comma2,della Costituzione). Ha, infatti, lo scopo di migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenzadelle procedure: occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvioal rilascio del provvedimento.Ogni dirigente indica per ciascun procedimento di competenza degli Uffici diretti,quale sia il Responsabile del procedimento, dandone diffusione attraverso il sito del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e secondo le previsioni del Piano triennale della trasparenza di cui alla successiva lettera "B".	Dirigenti	- La misura è già invigore essendo già prevista in numerose disposizioni normative	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione -Art.6 legge 241/90
2) Attestazionenel corpo delprovvedimento amministrativo da parte del responsabiledel procedimento e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art.6/bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione).La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Dirigenti/Responsabili di procedimento	La misuraè già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 6bis legge 241/90. -Codice di comportamento Comune di Serino

3) Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 *bis* della L. 241/1990 .	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune (art.97, comma 2,della Costituzione).La misura intende evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi. La misura prevede, poi, l'attivazione del meccanismo di avocazione, al fine di concludere un procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato.	Dirigenti/Responsabili di procedimento	La misura è **già in vigore** in quanto contenuta nei precedenti piani approvati. I tempi di conclusione di ciascun procedimento sono pubblicati sul sito istituzionale I tempi	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Artt. 2 e 2bis della L. 241/90 - Piano comunale anticorruzione
4) Rotazioneperiodica del Responsabile del procedimento	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97 comma 2, della Costituzione).La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'Ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli Uffici interessati. Ogni dirigente attua la rotazione, qualora riscontri anomalie, per le posizioni maggiormente a rischio. Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	Dirigenti	La misura è **già parzialmente in vigore** in quanto contenuta nei precedenti Piani di prevenzione della corruzione. Dopo l'approvazione del piano sarà adottata specifica direttiva	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 1 legge 190/2012 - Piano Nazionale Anticorruzione
5) Rotazioneperiodica dei dirigenti	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comun (art.97,comma2,della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'Ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli Uffici nteressati. Qualora si riscontrino anomalie, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, la rotazione sarà attuata obbligatoriamente.	Sindaco	La misura è **già in Vigore** inquanto contenuta nel precedente Piano di prevenzionedella corruzione	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art.1 legge 190/2012

6) Rotazioneperiodica del componenti le Commissioni di gara	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art.97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire un periodico ricambio nella funzione di compnente	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto contenuta in numerose disposizioni normative	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art.1 legge 190/2012
7) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politicoe attività gestionale	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune(art. 97,comma2,della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale del Comune, nel rispetto però dei rispettivi ruoli ricoperti e delle funzioni e responsabilità che la legge assegna. Una indebita interferenza nelle diversefunzioni che la legge assegna a costoro può favorire comportamenti non conformi.	Amministratori e personale	La misura è già in vigore in quanto contenuta in numerose disposizioni normative	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - D. Lgs. n. n. 267/2000
8) Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza di cui al presente Piano e al decreto legislativo n.33/13 dell'Ente	La misura assicura **l'imparzialità**dell'azione del Comune (art.97,comma2,della Costituzione). Il presente Piano di prevenzione della corruzione individua nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto contenuta nei precedenti Piani	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. n.33/2013.

9) Utilizzodei risultati del rapporto sui controlli interni di cui al vigente Regolamento sui controlli interni per la redazione dei provvedimenti amministrativi	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune (art. 97,comma2,della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo dei risultati che il Segretario Generale invia ai dirigenti. Maggiore è la correttezza - anche formale -del provvedimento amministrativo, minori sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Dirigenti	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione Regolamento controlli interni del Comune di Serino
10)Rispetto delle previsioni del Codice Comportamentale del Comune	La misura assicura **l'imparzialità**dell'azione del Comune(art.97,comma2,dellaCostituzione) e si afferma il principio che "i pubblici impiegatisonoal **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). Il rispetto del Codice comportamentale del Comune è una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Si rinvia ai contenuti del Codice per gli specifici doveri cui attenersi. A mero titolo semplificativo si ricordano: - **art. 2**, comma 2: applicazione ai collaboratori, consulenti e prestatori di servizio; - **art. 4**: regali, compensi e altre utilità; - **art. 6**: comunicazione degli interessi finanziarie conflitti di interesse. -**art.7**:obbligo di astensione; - **art. 8**: prevenzione della corruzione; - **art. 11**:comportamento in servizio; - **art.14**: rapporti con il pubblico.	Dirigenti e tutto il personale non dirigente	La misura è **già in vigore .**	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001 - Legge n. 190/2012 - DPR 62/2013 - Codice di comportamento del Comune di Serino

11) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). E' indispensabile il contributo di tutti ai fini dell'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione.La prevenzione deifenomeni corruttivi è attività che deve essere svolta da tutto il personale, proprio al fine di favorire un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto della legge. Le segnalazioni possono essere fatte anche all'indirizzo: anticorruzione.serino.@asmepec.it. messaggi inviati a questo indirizzo hanno come unico	Tutto il personale	La misura è già parzialmente in vigore essendo già prevista nel precedente piano. In seguito all'adozione del presente Piano	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 54 D. Lgs. n. n. 165/2001 - Legge 190/2012 - DPR 62/2013 - Codice di Comportamento
12) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di gara, imputabili agli uffici.	Dirigenti	La misura è già in vigore essendo già prevista in numerose disposizioni normative – Successivamente all'adozione del piano sarà adottata specifica direttiva.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Codice dei contratti
13) Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano assentiti incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva.	Tutto il personale	La misura è già in vigore in quanto già prevista dal precedente piano. La relativa disciplina è contenuta nella parte I del presente Piano	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma1, della Costituzione - DPR. 62/2013 - Codice di comportamento del Comune

14) Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità.	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Evita che possano generarsi a vantaggio dei debitori "canali preferenziali" tali da rallentare o rinviare i pagamenti dovuti nei confronti del Comune. L'inerzia rispetto agli obblighi di accertamento e di avvio delle procedure di riscossione coattiva è fonte anche di responsabilità amministrativa.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto contenuta in disposizioni normative.	**D)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano comunale anticorruzione
15)Esposizione cartellino identificativo o ditarghe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti "che svolgono attività a contatto con il pubblico"	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La conoscenza da parte degli utenti del nominativo del dipendente favorisce la trasparenza e la comunicazione con gli stessi.	Dirigenti	La misura è già in vigore essendo dettata da disposizioni normative.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 150/2009
16)Utilizzodelle check-list del sistema di controllo Interno per la predisposizione di atti amministrativi	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune(art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo, in fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi, di apposite c heck-list. Maggiore è la correttezza – anche formale–del provvedimento amministrativo, minore sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Segretario Generale, Dirigenti	La misura è già in vigore	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Regolamento comunale sui controlli interni
17) Attivazione di analisi di customer satisfaction, redazione delle Carte di servizio e attivazione di strumenti di rendicontazione sociale	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune (art. 97,comma2,della Costituzione). Il confronto con i cittadini/portatori di interessi è essenziale per favorire il buon andamento dell'Ente. Occorre, quindi, verificarne il gradimento, definire gli standard di qualità dei servizi erogati e rendicontare quanto posto in essere. Queste azioni contribuiscono a rafforzare la fiducia dei cittadini verso l'Ente e possono favorire l'emersione di comportamenti non conformi, nonché prevenirne il compimento.	Dirigenti	Annualmente saranno individuati i servizi oggetto di rilevazione del gradimento da parte dell'utenza.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	Art. 97, comma 2, della Costituzione -D.Lgs. n. 150/2009

18)Attivazione di controlli a campione sul 10% delle dichiarazioni Sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.	Dirigenti	Ciascun dirigente è tenuto a definire, entro **60 giorni** dall'entrata in vigore del presente Piano, nell'ambito del proprio settore di competenza, idonee modalità di sorteggio a campione per dare concreta attuazione alla misura.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - DPR 445/2000
19) Per gli affidamenti diretti obbligo di una adeguata Motivazione e della rotazione dei soggetti affidatari in via diretta, anche attraverso la predisposizione di un albo dei prestatori/fornitori.	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Al fine di perseguire le medesime finalità di cui al punto precedente, per gli affidamenti diretti sono necessarie una dettagliata motivazione nella determinazione dirigenziale, in merito al contraente prescelto e una rotazione tra i possibili affidatari attraversola predisposizione di un albo dei p restatori/fornitori.	Dirigenti	La misura entra in vigore con l'approvazione del piano.	**B)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
20) Rispetto degli obblighi di pubblicazione imposti dal D. Lgs. 33/2013, in materia di trasparenza	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione), oltre a rispondere ad un preciso obbligo normativo, ed è fonte di responsabilità disciplinare e amministrativa	Dirigenti	La misura è già in vigore	**B)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - L. 381/1991 D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016

21)Pubblicazione Sulsito web del Comune dell'elenco delle procedure di affidamento, aggiudicate in presenza di una sola offerta valida	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art.97, comma 2, della Costituzione). La misura intende rendere note le procedure di gara, aggiudicate in presenza di una sola offerta valida. Tale pubblicazioneconsente di monitorare l'andamento del mercato e gli eventuali accordi territoriali di non concorrenza tra imprese. La misura concerne ogni tipologia di procedura di affidamento. La pubblicazione deve essere fatta sul sito web del Comune alla voce "Amministrazionetrasparente".	Dirigenti	Ciascun dirigente è tenuto a pubblicare, **entro 30 giorni** dall'avvenuta aggiudicazione definitiva, le procedure conclusesi con una sola offerta valida, con l'indicazione dell'aggiudicatario e dell'importo del contratto	**B)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
22)Divieto di frazionamento del valore dell'appalto	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il frazionamento del valore degli appalti è statisticamente, a livello nazionale, lo strumento più utilizzato per favorire affidamenti diretti.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto contenuta in numerose disposizioni normative	**B)**	Art. 97, comma 2, della Costituzione **-** Codice dei Contratti
23) Ricorso a Consip e al MEPA (o ad altro analogo servizio per acquisizioni sottosoglia comunitaria).	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune(art. 97, comma 2, della Costituzione). Trattasi di misura prevista come obbligatoria dalla legge: se disattesa apre la strada a diverse tipologie di responsabilità.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto contenuta in numerose disposizioni normative	**B)**	**-** Art. 97, comma 2, della Costituzione - D.L. n. 95/2012

24)Attestazione motivata rispetto alla Congruità dell'offerta, anche in e in presenza di una solo offerta valida.	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Le motivazioni per le quali una offerta è ritenuta congrua debbono essere sempre esplicitate. Non è sufficiente affermare apoditticamente che l'offerta è congrua	Dirigenti e responsabili del procedimento	La misura entra in vigore con l'approvazione del piano	**B)**	**-** Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano comunale anticorruzione
25) Rispetto della normativa in materia di accesso	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione).	Dirigenti	La misura è già in vigore	**B)**	**-** Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano comunale anticorruzione
26)Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azionedel Comune(art.97,comma 2,della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegatisono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura tende a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi dellesituazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantouflage – revolving doors)	Dirigenti	La misura entra in vigore con l'approvazione del piano	**B)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - Art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001. - Piano Nazionale Anticorruzione

Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra. Proposizione alla Giunta dellacostituzione giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti.					
27) Disponibilità dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D) per l'ascolto del personale al fine di indirizzarne correttamentei comportamenti	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha lo scopo di prevenire la commissione di fatto corruttivi e di illeciti disciplinari attraverso un'attività di ascolto del personale e di corretto orientamento dei comportamenti.	Responsabile UPD	La misura entra in vigore con l'approvazione del piano	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione

28) Pubblicazione delle circolari o delle direttive interne – eventualmente assunte - attraverso le quali si regola l'esercizio Della discrezionalità amministrativa nei procedimenti	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, co. 2 della Costituzione). La misura intende rendere noti i criteri che ciascun dirigente si è eventualmente dato (o ha dato ai propri uffici) per l'interpretazione delle norme connotate da maggiore discrezionalità amministrativa, nell'ambito dei procedimenti di competenza. La conoscenza preventiva delle interpretazioni dell'Ufficio rende più trasparente l'azione amministrativa e contribuisce alla prevenzione di comportamenti non conformi. Ciascun dirigente è tenuto a pubblicare sul sito web del Comune, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" le direttive assunte.	Dirigenti	Entro **90** giorni dall'entrata in vigore del presente Piano, ciascun dirigente deve provvedere a pubblicare le circolari e le direttive eventualmente assunte.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
29) Divieto di elusione fraudolenta delle misure previste nel piano	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Questa misura di chiusura sanziona il ricorso ad azioni elusive delle previsioni del piano.	Dirigenti	La misura, in quanto riferibile a principi generali, è da ritenersi **già in vigore.**	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
30)Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azionedel Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura intende assicurare trasparenza e concorrenza anche nelle procedure selettive caratterizzate da una maggiore fiduciarietà.	Amministratori e Dirigenti	La misura è contenuta in numerose disposizioni normative -	**A)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1 della Costituzione, **-** Piano comunale anticorruzione

31) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. n.165/2001	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il mancato rispetto delle norme per l'affidamento di incarichi esterni è fonte di possibile responsabilità.	Dirigenti	La misura è contenuta in numerose disposizioni normative -	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 7 D. Lgs. n. 165/2001
32) Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegatisono al servizio esclusivo della Nazione" (art. 98, comma 1, della Costituzione).La misura intende ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successive alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantouflage – revolving doors)	Dirigente del Personale	La misura entra in Vigore con l'approvazione del piano – Sarà adottata specifica direttiva	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - Art.53, comma 16ter, del D. Lgs. n. 165/2001 - Piano Nazionale anticorruzione

33) Pubblicazione sul sito web del Comune delle varianti in corso d'opera tali da incrementare il corrispettivo contrattuale. La presente misura si integra con le disposizioni in materia di varianti impartite dall'ANAC	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art.97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire un controllo pubblico delle variant in corso d'opera che incidano sul prezzo di aggiudicazione. Occorre infatti evitare che le varianti possano essere finalizzare al recupero dello sconto effettuato in sede di gara. La pubblicazione deve essere fatta sul sito web del Comune alla voce "Amministrazione trasparente. Andrà pubblicato l'oggetto dell'appalto, l'importo contrattuale e l'aumento derivante dalla variante.	Dirigenti	Ciascun dirigente è tenuto a pubblicare, entro 30giorni dall'avvenuta approvazione della variante le informazioni previste dalla misura	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Comunale anticorruzione

B. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità indica le principali azioni e linee di intervento che l'ente intende seguire nell'arco di un triennio in tema di trasparenza. Per ciascuna azione è altresì indicato il soggetto tenuto agli obblighi di pubblicazione.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è contenuto nella Sezione seconda del presente Piano.

C. La formazione del personale

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente operante nelle aree più esposte al rischio di corruzione ed illegalità, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

I contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi sono contenuti nelle proposte che i singoli dirigenti faranno pervenire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La formazione dei responsabili con P.O. e dei dipendenti operanti nell'aree individuate a maggior rischio di corruzione sarà effettuata con il coinvolgimento di buona parte dei dipendenti.

Gli interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti relativi a:

- normativa anticorruzione e trasparenza;
- piano triennale di prevenzione della corruzione;
- piano triennale per la trasparenza e l'integrità;
- gestione del rischio;
- inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi;
- tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing);
- normativa penale sulla corruzione.

Periodicamente si terranno conferenze dei Dirigenti/Responsabili con P.O. nel corso delle quali il Responsabile dell'Anticorruzione provvede all'aggiornamento in merito alle misure da adottare.

D. Il Codice di Comportamento

Il Codice di comportamento costituisce una delle azioni finalizzate a contribuire alla prevenzione della corruzione. Il codice è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3/2016.

E. Le Conferenze dei Dirigenti

Le conferenze dei Dirigenti rappresentano lo strumento di aggiornamento continuo nonché di vigilanza e conoscenza in merito all'attuazione del Piano o alla necessità di previsione di ulteriori misure.

F. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

La strategia della buona amministrazione, in un'ottica anche di prevenzione della corruzione, deve trovare nella programmazione operativa un alleato, al fine di dare concreta attuazione agli obiettivi che si prefigge. Oltre a quanto previsto al precedente paragrafo "A", ogni anno nel Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO) vengono inseriti specifici obiettivi di qualità legati all'attuazione delle previsioni del Piano.

G. Le direttive

E' facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Comune.

Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel Piano, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del Piano stesso.

H. La disciplina del conferimento degli incarichi extra ufficio.

Il presente piano disciplina il conferimento degli incarichi extraistituzionali ai propri dipendenti. Quanto previsto risponde alla necessità di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio

imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali rappresenta per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

I. L'informatizzazione degli atti e delle procedure

Anche **l'informatizzazione dei processi** può fornire un importante contributo alla strategia del Piano: la dematerializzazione degli atti, per esempio, oltre a semplificare il lavoro e a ridurre le spese per la carta, riduce il rischio di alterazione dei provvedimenti amministrativi.

J. La comunicazione pubblica

Ciascun dirigente, nell'ambito della propria sfera di competenza, è tenuto a segnalare all'Amministrazione articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'amministrazione. Così pure ciascun dirigente si attiva per segnalare informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'Amministrazione affinché se dia notizia anche sul sito internet del Comune.

3) Il Controllo

La terza fase del Piano contiene gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure previste nel Piano.

E' la fase più complessa e delicata da gestire e, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione dello stesso rendendolo davvero uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Così come per l'impostazione generale del Piano, anche in questa fase il controllo è frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti e di 2 livelli di controllo.

Il sistema di controllo si articola, quindi, come segue:

Controllo di 1° livello: ciascun dirigente è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure previste ai nn. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 33.

Ciascun dirigente, nell'ambito del controllo di 1° livello, è tenuto a trasmettere al Responsabile del Piano Anticorruzione n. 2 Report attestanti l'avvenuto rispetto delle previsioni del Piano, annualmente.

Ciascun dirigente è, altresì, responsabile del controllo sui precedenti penali a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso.
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art.35 bis del D. Lgs. n. n. 165/2001.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art.20 del decreto legislativo n.39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. n. 39/2013, l'incarico è nullo.

Per assicurare un efficace sistema di controllo, ciascun dirigente è tenuto ad adottare specifiche modalità di organizzazione dei controlli di competenza, in considerazione della struttura diretta e dei relativi rischi. Dell'avvenuta adozione, ciascun dirigente informa il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Controllo di 2° livello: i seguenti strumenti di controllo di secondo livello integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente.

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	Misura collegata
1) Il controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali –	Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario Generale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma si estende fino a quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo". Il predetto controllo è nelle sue linee generali disciplinato dal regolamento sui controlli approvato. Il controllo viene strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia Sono sottoposte a controllo di regolarità amministrativa tutte le Determinazioni adottate nonce le scritture private soggette a registrazione in caso d'uso. Gli atti sottoposti al c ontrollo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Il controllo ha cadenza semestrale. Ad ogni dirigente viene inviato un report contenente le risultanze del Il dirigente responsabile è tenuto a controdedurre rispetto alle criticità evidenziate dal sistema di controllo e/o attivare, in presenza dei requisiti previsti dalla legge, i meccanismi di auto-tutela (revoca o annullamento d'ufficio dell'atto).	Segretario Generale	Misure nn. 1, 2, 8, 9, 12, 16, 21, 22, 23,25, 26, 32, 33.

2) Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti	Il monitoraggio sulla conclusione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato: - - nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa; - attivando forme di controllo a campione da parte di ciascun dirigente.	Dirigenti e Segretario Generale	Misura n. 3
3) Analisi delle relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano	I contenuti dei Report predisposti dai dirigenti possono essere oggetto di verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Nucleo di valutazione per accertare l'effettiva attivazione delle misure previste nel piano.	Segretario Generale	Più in generale, i Report attestano l'avvenuta applicazione nelle varie strutture organizzativa del Comune di tutte le Misure contenute nel Piano.
4) Le segnalazioni all'indirizzo anticorruzione.serino@asmepc.it	Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, ha deciso di attivare un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, il personale del Comune, al fine di ricevere segnalazioni che denunzino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del Comune, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del Comune. Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il Responsabile della Prevenzione della corruzione, sia mediante mail, sia mediante posta tradizionale hanno l'obbligo di inserire nel corpo della mail ovvero della nota spedita via posta tradizionale apposita dichiarazione relativa al trattamento di dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy). Le predette segnalazioni potranno essere inviate: -per posta elettronica all'indirizzo: anticorruzione.serino@asmepec.it - per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune Il segnalante è tutelato da varie misure di protezione.	Segretario/Direttore Generale Generale	Misura n. 11

5) Controllo sui crediti in sofferenza	Il controllo sui crediti in sofferenza viene svolto dal Servizio Finanziario e dal Segretario generale, al quale il primo trasmette con cadenza trimestrale l'elenco dei crediti in sofferenza. Il Segretario Generale invita i dirigenti ad attivarsi per la pronta riscossione.	Servizio Finanziario	Misura n. 14
6) Analisi sezione del sito web denominata "Amministrazione Trasparente"	Attraverso la periodica consultazione della sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", viene verificato lo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano.	Responsabile Trasparenza	Misure nn. 8, 21, 27, 28 e 29
7) Analisi dei risultati delle analisi di customer - satifaction	I risultati delle analisi effettuate sono inviate al Segretario generale con le relative proposte di miglioramento delle criticità riscontrate formulate dal Dirigente del Servizio. Il Segretario utilizza i risultati per l'impostazione della programmazione degli obiettivi dell'anno successivo e per le altre azioni di competenza.	Segretario Generale	Misura n. 17
8) Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n.39/2013).	Dirigente Servizio Personale	Misure nn. 5 - 6- 10
9) Controllo circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art.20 del decreto legislativo n.39/2013).	Dirigente Servizio Personale	Misure nn. 5 -10
10) Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art.46 del DPR 445/20 00 e pubblicata sul sito del Comune (art.20 del decreto legislativo n.39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).	Segretario Generale	Misure nn. 5 -10

Obiettivi

Obiettivi	Azioni	Indicatori	Tempi
Creare un contesto favorevole all'etica e alla legalità	Direzione e coordinamento dei vari servizi sotto il profilo della legittimità/legalità da parte del Responsabile anticorruzione	N. circolari/direttive Responsabile	2018 – 2019 -2020

	Percorsi formativi sugli aspetti più delicati della normativa e del piano anticorruzione	N. dipendenti	2018 – 2019 -2020
	Rendere conoscibili al cittadino I percorsi decisionali e le interpretazioni normative relativamente ad attività e procedimenti nei quali è maggiore la discrezionalità amministrativa	N.circolari/direttive dei singoli dirigenti di servizio	2018 – 2019 -2020
Ridurre opportunità che si manifestino casi di corruzione	Attivazione dell'indirizzo di posta elettronica	Si/no	2018
	segnalazione di eventuali comportamenti difformi		

6.Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono all'art. 1 comma 19 della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'art. 241 del codice di cui al D.Lgs 12.4.2006, n. 163.

7. Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n.400, e s.m.i., sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

8. Attribuzione degli incarichi dirigenziali: cause ostative al conferimento e verifica d ell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. Al fine di dare concreta attuazione a quanto sopra:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati devono rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. Al fine di dare concreta attuazione a quanto sopra:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi devono essere inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati devono rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

9. Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001,

L'Amministrazione verifica che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si provveda a richiedere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

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

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

  L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

  Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:
  - si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
  - applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

11. Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente. Il whistleblower (termine inglese che si potrebbe tradurre come "soffiatore nel fischietto") è colui che segnala questo rischio.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" **e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.**

La segnalazione si effettua compilando l'apposito modulo, reperibile presso il sito internet sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione" e inviandolo all'indirizzo di posta elettronica in esso indicato.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

12. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

L'Amministrazione si impegna a dare concreta attuazione ad ogni iniziativa in tal senso.

13. Sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nelle fattispecie di cui ai precedenti articoli devono darne informazione scritta al responsabile della prevenzione della corruzione. Comunque almeno ogni sei mesi deve essere data comunicazione anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nei predetti articoli, riportando, in ogni caso, l'ufficio, il tipo di atto, il numero e la data, l'oggetto, il contraente o beneficiario, la durata e l'importo.

L'informativa ha la finalità di: verificare la regolarità degli atti adottati;

monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;

monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Atteso l'obbligo di prevenire possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, i responsabili dei servizi attuano tutte le misure idonee a garantire la certezza del rispetto dei tempi procedimentali, con la scrupolosa osservanza delle leggi, regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

14. Sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale.
L'Amministrazione trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici alle Autorità ed agli Organismi preposti secondo le vigenti disposizioni in materia.

15. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.
Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano nei responsabili dei servizi i soggetti che provvederanno ad assicurare un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
In ogni caso, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragione giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
Il responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

16. Indicazioni delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Il Responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al responsabile di prevenzione della corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi. Monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

17. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Il Responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al responsabile di prevenzione della corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi. Monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

18. Relazione annuale sull'attuazione del P.T.P.C.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

SEZIONE SECONDA

1. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosidetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del suddetto "*decreto trasparenza*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

l'istituto *dell'accesso civico,* estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

"*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".*

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

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" (PNA 2016 pagina 24).

2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeno corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale:*

1. la ***trasparenza*** **quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'** ***accesso civico*****,** come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Iniziative di comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio**, **rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori**.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche

amministrazioni.
Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.
Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.
La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.
L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".
L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.
Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*".
L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.
Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4. Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, le organizzazioni sindacali, i media, le imprese e gli ordini professionali.
E' affidato ai responsabili dei servizi interessati, di concerto con il RPCT, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders.
I medesimi sono incaricati, altresì, di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico, effettuate a norma dell'art.5 del D.lgs. n. 97/2016, provenienti dai medesimi stakeholders al RPCT, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Al RPCT è affidato inoltre il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

5. Attuazione

L'allegato A del decreto legislative n. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.
Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.
Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.
Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto n. 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità.
Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti: Colonna A:
numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello; Colonna B:
numerazione delle sottosezioni di secondo livello;
Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello; Colonna D:
disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;
Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

6. Organizzazione

Gli uffici responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono indicati nella colonna G gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in **Colonna E**.
Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.
Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.
L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi nn. 33/2013 e 97/2016.
L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:
"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".
Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:
"*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*" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.
La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*".
L'accesso civico "*potenziato*" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.
L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito al precedente Paragrafo 2, **consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**
Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.
A norma del decreto legislativo 33/2013 in "*amministrazione trasparente*" sono pubblicati:
i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

8. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.
Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.
In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

9. Tabelle

Le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:
Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;
Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;
Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;
Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida ANAC;
Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E, secondo la periodicità prevista in colonna F.