



Comune di Valenza

**Piano Triennale
di Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza
2018 - 2020**



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2018 – 2020
(Legge 6/11/2012, n. 190, articolo 1, commi 8 e 9)

SOMMARIO

PREMESSA	3
IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	4
1. CONTENUTI	4
2. ANALISI DI CONTESTO	5
2.1 Contesto esterno	5
2.2 Contesto interno	7
2.2.1 Articolazione della struttura organizzativa	7
2.2.2 Società partecipate	9
3. OBIETTIVI STRATEGICI	10
4. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE DEL PTPCT	11
4.1 Autorità di indirizzo politico	11
4.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	11
4.3 Dirigenti	12
4.4 Titolari di Posizione Organizzativa	12
4.5 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	12
4.6 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari	12
4.7 Dipendenti	13
4.8 Collaboratori dell'Amministrazione	13
5. GESTIONE DEL RISCHIO	13
5.1 Aree di rischio	13
5.2 La gestione del rischio	14
5.2.1 La mappatura dei processi	14
5.2.2 La valutazione del rischio	14
5.2.3 Il trattamento del rischio	14
5.2.4 Le misure obbligatorie	15
6. SEZIONE TRASPARENZA	24
6.1 Contesto normativo	24
6.2 Obiettivi strategici	24
6.3 Strumenti di attuazione della trasparenza	25
6.4 Organizzazione dell'Ente	26
6.5 Monitoraggio e vigilanza	26
6.6 Accesso civico	26
6.6.1 Contesto normativo	26
6.6.2 Modalità organizzative	27
7. CODICE DI COMPORTAMENTO	27
8. COLLEGAMENTO DEL PTPCT CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	28
9. MONITORAGGIO DEL PTPCT	28
10. RESPONSABILITÀ	28
11. AGGIORNAMENTI AL PTPCT E COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI	29

Allegati:

1. Aree di rischio generali ed elenco procedimenti mappati
2. Area acquisizione e progressione del personale
3. Area affidamento di lavori, servizi e forniture
4. Area autorizzazioni e concessioni
- 4bis Area specifica di rischio della pianificazione urbanistica
5. Area concessioni ed erogazione di sovvenzioni e contributi
6. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
7. Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
8. Area incarichi e nomine
9. Area affari legali e contenzioso
10. Sezione Trasparenza - Indicazione degli obblighi di pubblicazione e dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. lgs. n. 33/2013 così come integrato dal D. lgs. n. 97/2016
11. Codice di Comportamento dei dipendenti

P R E M E S S A

Il presente documento rappresenta il quarto aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) il quale, a decorrere dal triennio 2017/2019, ha assunto la denominazione attuale di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

L'obbligo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione scaturisce dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e s.m.i. e, come specificato nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione n. 72/2013 dell'ex CIVIT (ora ANAC), al punto 3.1.1.: «L'organo di indirizzo politico dovrà poi adottare il PTPC entro il 31 gennaio di ciascun anno (art. 1, comma 8, L. n. 190 del 2012), prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento»; detta previsione fornisce, quindi, la scansione temporale minima dell'attività di aggiornamento del Piano.

In conformità alla normativa sopra richiamata, il Comune di Valenza ha provveduto all'approvazione:

- o del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2014/2016, con le seguenti deliberazioni: Giunta Comunale n. 3 del 31.01.2014 ad oggetto «Adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione PTPC e Programma Triennale per la Trasparenza 2014/2016 e Codice di Comportamento per i dipendenti comunali» e Giunta Comunale n. 24 del 24.03.2014 ad oggetto «Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione PTPC e Programma Triennale per la Trasparenza 2014/2016 e Codice di Comportamento per i dipendenti comunali – Approvazione definitiva»;
- o del primo aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2015/2017, con le seguenti deliberazioni: Giunta Comunale n. 6 del 29.01.2015 ad oggetto «Adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione PTPC e Programma Triennale per la Trasparenza 2015/2017 e Codice di Comportamento per i dipendenti comunali» e Giunta Comunale n. 20 del 09.03.2015 ad oggetto «Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione PTPC e Programma Triennale per la Trasparenza 2015/2017 e Codice di Comportamento per i dipendenti comunali – Approvazione definitiva»;
- o del secondo aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2016/2018, con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 28.01.2016 ad oggetto «Adozione Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016/2018», preve indicazioni generali del Consiglio Comunale formulate con deliberazione n. 1 del 27.01.2016;
- o del terzo aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2017/2019 con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 30.01.2017 ad oggetto: «Adozione Piano Triennale Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2017/2019».

Il contesto normativo, interpretativo e di indirizzo, del quale deve tenersi conto in sede di quarto aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è quello innovato per effetto:

- dell'entrata in vigore, a decorrere dal 23 giugno 2016, del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», pubblicato nella GU n. 132 del 08.06.2016. Fra le più significative innovazioni introdotte dal suddetto decreto legislativo, rientrano l'integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche per la trasparenza (PTPCT) e l'unificazione delle figure di Responsabile Prevenzione Corruzione e Responsabile per la Trasparenza;
- del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016. Detto piano, come specificato dalla stessa Autorità, si pone nei confronti del PNA approvato dall'ex CIVIT nel 2013 in relazione di modifica e integrazione per effetto delle modifiche in materia apportate da nuove norme di Legge, mentre l'Aggiornamento 2015 approvato con determinazione n. 12/2015 ha carattere integrativo del nuovo PNA 2016;

- dei nuovi orientamenti interpretativi dell'ANAC conseguenti alle modifiche della normativa nazionale, fra cui assumono particolare rilevanza quelli in materia di trasparenza di cui alle «Nuove linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016», approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016;
- degli approfondimenti (che si collocano nel contesto di integrazione con il PNA del 2013 di cui detto sopra), sviluppati dall'ANAC in apposite linee guida su alcune specifiche misure generali di prevenzione (ad esempio, sui Codici di Comportamento, sul whistleblowing, ecc.).

Pertanto, gli obiettivi del Piano e gli impegni di attuazione saranno rimodulati sia alla luce del nuovo contesto normativo, interpretativo e di indirizzo sopra illustrato, sia in relazione allo stato di attuazione delle misure di prevenzione riferito all'anno 2017. A tale ultimo proposito, si precisa che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ha provveduto alla redazione della Relazione anno 2017 ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della L. n. 190/2012 e s.m.i.

Detta relazione è stata pubblicata in data 12 gennaio 2018 sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione «Amministrazione Trasparente - sottosezione Altri contenuti – Prevenzione della corruzione» ed è stata altresì trasmessa ai componenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, nonché all'OIV, ai Dirigenti, ai Titolari di Posizione Organizzativa ed ai referenti in materia di anticorruzione e trasparenza (questi ultimi ove individuati dai Dirigenti)

IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

1 CONTENUTI

Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione ex CIVIT n. 72/2013, il PTPC *«rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione».*

Oltre ai contenuti indicati nel PNA 2013 e nell'aggiornamento 2015 di cui alla determinazione ANAC n. 12/2015, devono essere tenuti presenti quelli indicati dall'art. 1, comma 8, come innovato dal D.lgs. n. 97/2016, il quale, accentuando il valore programmatico del Piano, stabilisce che esso deve prevedere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Alla luce dei contenuti di cui sopra, il presente Piano:

- definisce e programma le strategie di prevenzione del fenomeno corruttivo in coerenza con gli obiettivi strategici fissati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione di cui all'art. 170 del TUEL;
- integra in modo sistemico le misure di prevenzione finalizzate alla gestione del rischio corruttivo, con particolare riguardo alle aree di attività individuate come maggiormente sensibili;
- si presenta come strumento dinamico e in continuo sviluppo, in coerenza con il progredire delle strategie di prevenzione della corruzione; in tal senso, quindi, da un lato, identifica esigenze di nuovi e ulteriori interventi di analisi e valutazione dei rischi con riguardo ad alcuni ambiti, dall'altro rimodula le azioni tenendo conto degli esiti dell'attività di monitoraggio circa l'attuazione delle misure di prevenzione;
- in conformità al dettato normativo e in coerenza con i contenuti del PNA e con gli indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, riconduce a unitarietà il quadro degli strumenti di prevenzione, ricomprendendo, oltre alla sezione della trasparenza, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D.lgs. n. 33/2013, anche il Codice di Comportamento dei dipendenti.

2 ANALISI DI CONTESTO

Come evidenziato dall'aggiornamento 2015 al PNA, l'analisi del contesto (esterno e interno all'Ente) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio quale strumento attraverso «il quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente per via della 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».

2.1 Contesto esterno

La nota di aggiornamento al DUP 2018/2020, approvato con deliberazione consiliare n. 12. del 18/01/2018, contiene, nella Sezione strategica, un'analisi del contesto esterno che include la valutazione della situazione socio economica del territorio.

Si evidenziano di seguito alcuni dati di carattere territoriale e demografico del Comune di Valenza, estrapolati dalla suddetta nota di aggiornamento al DUP



Dati riferiti al territorio

• Laghi	0
• Fiumi e torrenti	6
• Quota s.l.m. (m)	125
• Superficie territoriale (ha)	4.849
• Lunghezza strade (km.)	72
• Frazioni	2
• Zona altimetrica ISTAT	3
• Totale localizzazioni d'impresa (2015)	2.961
• di cui:	
• Attività manifatturiere	1.006
• Costruzioni	210
• Commercio	761
• Turismo	137
• Altri servizi	586
• Altre attività	123
• Parco veicolare (2015 - ACI)	15.707
• di cui:	
• Autovetture circolanti	12.622

Dati riferiti alla popolazione

Popolazione residente al 31-12-2016 ab. 19.054 di cui:

- Maschi 9.006
- Femmine 10.048

Nuclei familiari 9.158
Comunità/convivenze 7

Nati nell'anno 125
Deceduti nell'anno 277
Saldo -152

Immigrati nell'anno 500
Emigrati nell'anno 472
Saldo migratori +28

Popolazione al 31/12/2016 di cui:

- In età prescolare (0/6 anni) 889
- In età scuola dell'obbligo (7/14 anni) 1.205
- In forza lavoro 1^a occupazione (15/29 anni) 2.364
- In età adulta (30/65 anni) 9.472
- In età senile (oltre i 65 anni) 5.124

Dati riferiti all'andamento demografico

	ANNO	TASSO
Tasso di natalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra nascite e popolazione media annua)	2012	6,80
	2013	6,70
	2014	7,00
	2015	6,00
	2016	7,00
	Tasso di mortalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra morti e popolazione media annua)	2012
2013		11,70
2014		12,00
2015		14,00
2016		15,00

Il Comune di Valenza è interessato dal flusso migratorio che caratterizza anche, come altre, la Provincia di Alessandria.

Sotto il profilo economico rileva la circostanza che la Città di Valenza dà il nome ad uno dei distretti più noti e importanti nel settore della gioielleria a livello internazionale. L'area di produzione orafa – gioielliera, ricomprende Valenza ed una serie di Comuni limitrofi, includendo anche alcuni Comuni lombardi ove l'attività è stata «esportata». L'attività produttiva orafa, continua a rappresentare un comparto importante per l'economia sovra comunale, pur essendo stata colpita in modo pesante dalla crisi economica e produttiva degli ultimi anni.

Per quanto riguarda i dati relativi all'ordine e alla sicurezza pubblica, l'ultima Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - Regione Piemonte - anno 2015, trasmessa dal Ministero dell'Interno al Parlamento il 4 gennaio 2017, evidenzia quanto segue: «*Il Piemonte è stato interessato da molteplici e diversificate manifestazioni di criminalità e dalla stabile presenza di sodalizi criminali*

di tipo mafioso, rappresentati prevalentemente da qualificate espressioni della 'ndrangheta; le propaggini operanti su gran parte del territorio riproducono, soprattutto nel capoluogo e nella relativa provincia, il modello operativo della regione di origine caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza. Le risultanze dell'azione di contrasto hanno comprovato l'interesse delle matrici mafiose calabresi per il tessuto economico e finanziario locale-attraverso il reimpiego in attività imprenditoriali dei rilevanti capitali illegalmente accumulati (in parte derivanti dal narcotraffico) soprattutto nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio e la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche". Si conferma, quindi, che fra le attività delinquenziali di tali sodalizi criminali in Piemonte, figura , per quanto di interesse del presente piano, l'infiltrazione negli appalti pubblici.

Per quel che riguarda la Provincia di Alessandria , le indagini concluse negli ultimi anni hanno confermato la prevalenza della *ndrangheta* rispetto ad altri sodalizi . Come risulta dalla relazione "In tale ambito si inserisce l'operazione condotta dall'Arma dei Carabinieri l'8 giugno 2015 ad Alessandria che ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di tre soggetti ritenuti responsabili a vario titolo, di traffico e smaltimento di rifiuti pericolosi, gestione di discarica abusiva e falsità in atti pubblici... omissis"

Si evidenzia che la Prefettura - UTG di Alessandria ha istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori maggiormente a rischio (cd *white list*), previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal DPCM 18 aprile 2013 pubblicato in GU del 15.07.2013 ed entrato in vigore il 14.08.2013.. Le attività imprenditoriali iscrivibili nell'elenco prefettizio sono: trasporto di materiali a discarica conto terzi; - trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto terzi; estrazione, fornitura e trasporto di terra e di materiali inerti; confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; noli a freddo di macchinari;- fornitura di ferro lavorato; noli a caldo; autotrasporto conto terzi; guardiania ai cantieri. L'iscrizione nell'elenco, che è di natura volontaria, soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia per l'esercizio dell'attività per cui è stata disposta l'iscrizione.

2.2 Contesto interno

2.2.1 Articolazione della struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune si articola in:

- Settori (Unità organizzative di massimo livello)
- Servizi (Unità dipendenti da settori o autonome)
- Uffici (Strutture organizzative di base, dipendenti da settori o servizi ovvero autonomi).

È istituita l'Area delle Posizioni Organizzative.

Negli ultimi anni, anche a causa dei pesanti vincoli finanziari in materia di spesa del personale, è stata progressivamente attuata una riorganizzazione dei settori che ha portato ad un accorpamento degli stessi con soppressione di posti dirigenziali che, dagli otto previsti nel 2001, sono stati ridotti ai quattro attuali.

L'attuale articolazione dei settori è la seguente:

SETTORI	UFFICI
SETTORE Segretario Generale	Ufficio Segreteria Generale
	Ufficio Controlli Interni
	Ufficio Staff
	Ufficio Archivio e Protocollo
	Ufficio Messaggi e Centralino
I - II - VI SETTORE Servizi Socio Assistenziali - Direzione Casa di Riposo - Cultura e Giovani - Sport -CED - Servizi Educativi - Farmacia Comunale	Servizi Educativi
	Ufficio Politiche Sociali – Casa – Volontariato – Stampa - Segreteria Particolare
	Ufficio Biblioteca – Centro Comunale di Cultura
	Ufficio Informatico CED
	Ufficio Servizi Sociali
	Farmacia Comunale
	Ufficio U.R.P – Informagiovani – Politiche Giovanili – Turismo
	Ufficio Sport

III SETTORE Finanze - Tributi - Personale - Demografici	Servizio Tributi e Altre Entrate
	Servizio di Controllo sulle Società Partecipate Ufficio Ragioneria
	Ufficio Personale – Pari Opportunità
	Ufficio Amministrativo
	Ufficio Economato
	Servizi Demografici
	Ufficio Programmazione, Bilancio – Fiscalità Ufficio Controllo di Gestione
	Ufficio di staff Tecnico Amministrativo
IV - V SETTORE Lavori Pubblici – Servizio Autonomo Comando Polizia Locale – Gare ed Appalti	Strade Urbanistica-Verde pubblico-Arredo urbano
	Ufficio Gare e Appalti -CUC
	 <p>SERVIZIO AUTONOMO COMANDO POLIZIA LOCALE</p>
	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
	Patrimonio-MTZ Fabbricati-Monitoraggio utenze
	Ufficio servizi tecnici cimiteriali
	Protezione civile-Agricoltura-Controllo territorio
VII SETTORE Urbanistica	Ufficio Amministrativo
	Sportello Unico Attività Produttive – Commercio

Ufficio Commercio ambulante e Mercati
Sportello Unico Edilizia - Controllo Territorio
Sportello Unico Attività Produttive - Commercio
Ufficio Gestione Associata Servizi Tecnici
Ufficio Pianificazione - Edilizia Pubblica - Espropri
Ufficio Ecologia e Ambiente

Le figure professionali in atto individuate per l'attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa, sono le seguenti:

- Funzionario Settore Tecnico/LL. PP.
- Funzionario Settore Finanziario
- Funzionario di Farmacia
- Funzionario di Polizia Locale – Commissario – Responsabile Servizio Autonomo di Polizia Locale.

Il Segretario Generale, oltre alle funzioni di Legge, ne svolge altre assegnate dall'ordinamento interno dell'Ente (fra queste la Dirigenza del Settore Segreteria Generale e la responsabilità dell'Ufficio Competente per i Procedimenti disciplinari).

I vincoli finanziari in materia di spesa del personale hanno ridotto le possibilità assunzionali anche per il personale non dirigenziale, con conseguente difficoltà nella sostituzione del personale cessato. Ciò ha determinato l'impossibilità di ricambio generazionale, tanto che come già evidenziato nel Piano 2016/2018 e come si potrà evincere dai dati più sotto riportati, è preponderante la quantità di dipendenti appartenenti alla fascia di età superiore ai 50 anni ed è, altresì, rilevante la quantità di dipendenti che hanno anzianità di servizio superiore ai venti anni. Tale situazione motiva una delle maggiori difficoltà riscontrate nella realtà organizzativa dell'Ente e cioè una tendenziale «*resistenza*» all'innovazione tecnologica e al «*cambiamento*» in generale, con conseguenti difficoltà a superare le rigidità organizzative a vantaggio della flessibilità e dell'interscambio di informazioni ed esperienze fra le articolazioni della struttura.

Dati sulla dotazione organica del Comune al 31/12/2017

Posti previsti	In servizio	vacanti
245	186	59

Dei 186 dipendenti in servizio al 31/12/2017:

- n. 17 operano presso l'Istituzione Casa di Riposo «*l'Uspidali*»;
- n. 15 sono assegnati in convenzione all' ASL AL per la gestione dei servizi socio-assistenziali
- n. 1 in comando presso i Comuni di Montecastello. Pietramarazzi e Rivarone.

I dati sotto riportati sono tratti dal conto annuale del personale anno 2016 (la presentazione del conto annuale 2017 ha scadenza successiva al termine di adozione del PTPCT)

Personale in servizio da + di 20 anni	Personale con istruzione scuola dell'obbligo	Personale con licenza media superiore	Personale con laurea breve	Personale con laurea vecchio ordinamento o magistrale	Personale con più di 50 anni di età
86	55	95	1	39	130

2.2.2 Società partecipate

Il Comune di Valenza partecipa al capitale delle seguenti società:

Denominazione	Tipologia	%	Note
AMV	SOCIETÀ PER AZIONI	93,18	
AMV Igiene Ambientale	SOC. RESP. LIMITATA	90,28	
ARAL	SOCIETÀ PER AZIONI	0,78	
ATM	SOCIETÀ PER AZIONI	0,94	Fallimento (C.C.I.A.A.)data atto 18- 07- 2016 --data iscrizione 18-07-2016)
EXPOPIEMONTE	SOC. RESP. LIMITATA	4,11	
VALENZA RETI	SOCIET PER AZIONI	99,87	Scioglimento/liquidazione (C.C.I.A.A.)data atto 05-05/2016-data iscrizione 19-05-2016)
VIVAL	SOC. RESP. LIMITATA	100	Liquidazione deliberata dal C.C. in data 27/04/2016 con deliberazione n. 37)

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 28/09/2017 ad oggetto "Ricognizione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 D.lgs. n. 175/2016, come modificato dal D.lgs. n. 100/2016- ricognizione partecipazioni possedute", il Comune di Valenza ha adempiuto a quanto prescritto dalla norma precitata. La suddetta deliberazione è stata regolarmente trasmessa al MEF e alla Corte dei Conti.

3 OBIETTIVI STRATEGICI

La nota di aggiornamento al DUP 2018/2020, approvato con deliberazione consiliare n. 12 del 18/01/2018 riporta l'obiettivo strategico inteso alla "prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione, evidenziando come delle misure principali di prevenzione della corruzione sia l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle PP.AA e la promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza" con la finalità di: «Attuazione della L. 190/2012 e s.m.i. e del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, tenendo conto dei decreti legislativi attuativi della n. 124/2015 "Deleghe I governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" .Nel DUP è specificato che «Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità, sintetizzando al suo interno la strategia elaborata dall'Ente per conseguire tali finalità, in coerenza con le prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti». È previsto, poi, che l'obiettivo strategico si traduca nelle azioni seguenti:

- Redazione del PTPCT 2018/2020 in coerenza con gli strumenti normativi più sopra indicati;
- Adottare le misure organizzative, mediante specifici atti, necessarie all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione e attuazione del PTPC;
- Garantire il monitoraggio sull'attuazione del PTPC;
- Svolgere i controlli successivi sulla regolarità degli atti attraverso modalità efficaci e concretamente utili (circolari, indicazioni operative) a sanare le irregolarità amministrative.

4 SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE DEL PTPCT

IL PTPCT riguarda e coinvolge l'intera organizzazione comunale e, pur nei diversi ruoli, competenze e responsabilità, tutti i soggetti che operano nell'Ente o che collaborano con esso. Il Piano, infatti, vuole affermare il principio di responsabilità, non inteso nel senso esclusivamente negativo del *rispondere delle proprie azioni*, ma anche e soprattutto nello spirito dell'*interdipendenza positiva*, della cooperazione tra gli attori - anche se nel rispetto delle funzioni di ciascuno - in vista della realizzazione di un sistema coordinato ed integrato, anche sul piano relazionale, abile e pronto a prevenire l'illegalità.

Sul ruolo dei soggetti coinvolti si fa riferimento, oltre che alle previsioni di Legge, a quanto evidenziato dal PNA 2013 e dal successivo Aggiornamento 2015 al quale fa rinvio il PNA 2016. Le comunicazioni o le segnalazioni tra i soggetti di seguito indicati, attinenti alle materie di cui al presente Piano, sono effettuate con modalità che ne consentano la tracciabilità; a tale ultimo proposito anche nell'anno 2017 è continuato e si è rafforzato l'interscambio di informazioni e trasmissione di dati fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i soggetti, interni ed esterni, (in modo particolare Dirigenti e OIV) coinvolti nelle strategie di prevenzione della corruzione.

4.1 Autorità di indirizzo politico

La competenza all'adozione e all'aggiornamento del PTPCT come peraltro disposto espressamente dall'art.1, comma 8, della Legge n. 190/2012, è della Giunta Comunale. Essa, inoltre, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. Dell'adozione di detti atti è informato il Consiglio Comunale.

Con l'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 (*attuativo della delega di cui alla succitata Legge n. 124/2015*), il quale ha innovato il comma 8 dell'art. 1 della Legge 190/2012, come evidenziato anche dall'ANAC in sede di PNA 2016, «[...] il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'Organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale». Alla previsione normativa e agli orientamenti ANAC l'Ente ha inteso dare attuazione in sede di Nota di Aggiornamento al DUP 2018/2020 come dettagliato nel precedente paragrafo **3 OBIETTIVI STRATEGICI**

Al Consiglio Comunale è trasmessa la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione sull'attività svolta, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della L. n. 190/2012.

Al Sindaco si ritiene ascrivibile la competenza alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (come peraltro evincibile dalla deliberazione n. 15/2013 dell'ex CIVIT) e del Responsabile per la Trasparenza.

4.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Con decreto sindacale n. 32 del 15.10.2015, il Segretario Generale dell'Ente, **Dott.ssa Angela Iannello**, subentrata nella titolarità della Segreteria Generale a decorrere dal 12.10.2015, è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Dal 2013, la scelta dell'Ente, al fine di evitare sovrapposizioni di ruolo e per meglio esercitare l'adeguato monitoraggio del Piano, era stata quella di individuare il Responsabile per la Trasparenza in soggetto diverso dal RPC (precisamente nella persona dell'architetto Massimo Temporin, Dirigente del Comune di Valenza).

La nuova disciplina modificativa introdotta dal D.lgs. n. 97/2016 ha inteso unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Pertanto, conformemente alla previsione di cui al novellato art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2016, con decreto sindacale n. 22 del 22 dicembre 2016, è stato nominato Responsabile per la Trasparenza il succitato Segretario Generale dell'Ente, **Dott.ssa Angela Iannello**.

Il RPCT svolge i compiti indicati dalla legge, in particolare:

- elabora e propone all'Organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- verifica, con la collaborazione dei Dirigenti, l'efficace attuazione del Piano e propone, di concerto con i Dirigenti, le necessarie modifiche al PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del Piano stesso;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate attraverso il PTPCT e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del Piano;
- definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- elabora inoltre, entro il 15 dicembre, la Relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio Disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati e ad indicarne il nome all'interno del PTPCT.

4.3 Dirigenti

I Dirigenti sono i referenti del RPCT per la prevenzione, negli ambiti di rispettiva competenza. In tale ruolo:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della Legge n. 190/2012, al fine di individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione (cd. mappatura dei rischi);
- propongono le misure di prevenzione;
- vigilano sull'applicazione del Codice di Comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali e organizzative intese all'attuazione del PTPCT nell'ambito della sfera di competenza;
- provvedono al monitoraggio dell'attuazione del PTPCT svolte negli uffici di competenza.

4.4 Titolari di Posizione Organizzativa

I Titolari di Posizione Organizzativa, nell'ambito delle responsabilità affidate, supportano i Dirigenti nell'espletamento dei compiti agli stessi attribuiti.

Come specificato nel precedente punto 4, i "Referenti" sono unità di personale che collaborano con i dirigenti e le posizioni organizzative, sia nella fase di formazione che in quella di attuazione del PTPCT.

4.5 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'OIV svolge tutti i compiti attribuiti dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza. In particolare:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della Performance;
- verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento e sue modificazioni.

4.6 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

Il Responsabile dell'Ufficio è individuato nel Segretario Generale. L'Ufficio svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, secondo quanto previsto da leggi e regolamenti e propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

In merito all'incompatibilità fra le figure di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari, l'ANAC - con orientamento per il Comune di Sanremo Prot. n. 0148861 del 06.11.2015 – aveva legittimato la possibile confluenza dei ruoli in capo al Segretario Generale secondo una logica organizzativa che lo evidenzia come figura assorbente funzioni di prevenzione, di controllo e di gestione delle sanzioni disciplinari, indipendentemente dalle dimensioni del Comune.

4.7 Dipendenti

Nello spirito di partecipazione più sopra descritto, tutti i dipendenti sono coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio. A loro è richiesto il costruttivo apporto nell'attività di elaborazione del Piano, nella sua attuazione e nel monitoraggio, compresa la segnalazione di casi o situazioni in contrasto o che vanifichino le azioni pianificate.

Fermo restando quanto sopra detto, la quantità di adempimenti collegati all'attuazione delle misure di prevenzione oltre che alla sua formazione, la necessità di conciliare tali adempimenti con quelli rientranti nelle molteplici funzioni e attività istituzionali, la necessità per il RPCT di poter stabilire maggiori e più diretti contatti con la struttura in materia di anticorruzione, hanno fatto sì che, su impulso dello stesso RPCT, i Dirigenti individuassero i "referent" cioè unità di personale che intervengono con un apporto più rilevante rispetto a quello degli altri dipendenti sia nella fase di predisposizione che in quella di attuazione del PTPCT ampliando la platea dei soggetti interni coinvolti nell'interscambio di dati e informazioni fra struttura e RPCT. Di ciò sarà tenuto conto in sede di azioni previste nell'ambito della misura di prevenzione obbligatoria 12 "Formazione".

4.8 Collaboratori dell'Amministrazione

Osservano le regole e le misure del PTPCT e rispettano gli obblighi per loro previsti dal Codice di Comportamento e dalle relative disposizioni attuative.

In conformità a quanto previsto dal PNA 2016 al paragrafo 5.2. si precisa che il nominativo del RASA cioè del soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) è l'Istruttore direttivo amministrativo-contabile, responsabile dell'Ufficio Gare e Appalti, Sig.ra Luisella Gandolfi.

5 GESTIONE DEL RISCHIO

Secondo il PNA «*La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPC, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.*».

Compito dell'Amministrazione è pertanto quello di individuare gli ambiti e le modalità attraverso le quali realizzare una efficace gestione del rischio.

I punti che seguono definiscono contenuti, metodologia e azioni finalizzate a tale scopo.

5.1 Aree di rischio

Anche in sede di PTPCT per il triennio 2018/2020, al fine di rendere concretamente attuabili gli interventi di prevenzione, si ritiene necessario concentrare l'attenzione sulle aree obbligatorie, individuate dall'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012. Dette aree, come previsto in sede di Aggiornamento 2015 al PNA e già recepito in sede di PTPC 2016/2018, sono ora denominate «*aree generali*». E' stata prevista, già a decorrere dal 2017 una sola area specifica di rischio, quella della "Pianificazione urbanistica". L'elenco delle aree di rischio generali è riportato alla tabella **Allegato 1**. In detta tabella sono elencati, per ciascuna delle aree generali i procedimenti ritenuti a maggior rischio e, quindi, mappati.

Le aree di cui al predetto **Allegato 1**, e l'area specifica di rischio della pianificazione urbanistica di cui **all'Allegato 4 bis** costituiscono riferimento dell'attività di prevenzione, e si confermano - anche alla luce dell'integrazione effettuata dall'Aggiornamento 2015 al PNA -, essere, in atto, esaustive dell'attività del Comune.

5.2 La gestione del rischio

Il PNA 2013 ha definito metodologicamente il percorso per la gestione dei rischi di corruzione e illegalità nelle aree di attività individuate come maggiormente sensibili. Il PNA 2016 conferma, in proposito, le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015. La gestione del rischio si sviluppa attraverso le fasi di seguito illustrate.

5.2.1 La mappatura dei processi

La definizione che il PNA 2013 fornisce della mappatura dei processi è la seguente: «*La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi*».

Aderendo a tali indicazioni, erano state analizzate, in sede di prima adozione del PTPC 2014/2016 le aree obbligatorie (ora denominate «*generali*») e le relative sottoaree come specificamente individuate nel PNA approvato con deliberazione ex CIVIT n. 72/2013, procedendo alla mappatura dei processi relativi alle singole aree; per alcuni di essi era stata anche effettuata una puntuale descrizione del flusso, attraverso una elaborazione grafica descrittiva dell'andamento e dell'interrelazione tra le diverse attività caratterizzanti il flusso. In proposito, si precisa che le prioritarie esigenze di completamento e di aggiornamento della mappatura hanno imposto una semplificazione che, senza nulla togliere alla sostanza, rende più snella l'attività di mappatura anche prescindendo dall'elaborazione grafica di cui sopra. Tale attività di semplificazione, iniziata in sede di PTPCT 2017/2019, può dirsi conclusa in sede di formazione del presente Piano. L'attività di mappatura dei procedimenti e delle fasi/sub procedimenti è rappresentata negli **Allegati 2, 3, 4, 4 bis, 5, 6, 7, 8 e 9**. Di anno in anno sarà cura dei Dirigenti verificare la necessità di implementazione della mappatura.

5.2.2 La valutazione del rischio

Negli Allegati 2, 3, 4, 4 bis, 5, 6, 7, 8 e 9, per ciascun procedimento e fase/sub procedimento mappati, si è effettuata l'identificazione dei rischi ritenuti più rilevanti, con la relativa analisi, valutazione e ponderazione, in ragione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, indicati nell'allegato 5 al PNA.

In sede di aggiornamento 2015 al PNA, è stato evidenziato che gran parte delle Amministrazioni ha applicato in modo troppo meccanico la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA 2013 e che, fermo restando quanto previsto nel PNA, sarebbe di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Vengono, a titolo esemplificativo, citate: mancanza di controlli, mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione, ecc.

Per meglio comprendere cause e livello di rischio, prosegue la determinazione, occorre tener conto sia di dati oggettivi ad esempio dati giudiziari e/o relativi a procedimenti disciplinari sia di dati di natura percettiva legati al contesto interno.

L'esame di tali dati, quale ricavato anche dalla relazione del RPCT per l'anno 2017, consente, in atto, di confermare i risultati della metodologia applicata in coerenza con l'allegato 5 del PNA 2013.

5.2.3 Il trattamento del rischio

È il processo diretto a intervenire sui rischi emersi attraverso l'individuazione delle misure per ridurre o neutralizzare il rischio connesso ai processi amministrativi attuati dal Comune.

Tali misure si distinguono in:

- misure obbligatorie: sono quelle la cui applicazione è prevista obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori: sono misure aggiuntive che, pur non essendo obbligatorie per legge, lo diventano una volta che l'Amministrazione le inserisce nel PTPCT.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Nelle tabelle di gestione del rischio - allegati 2,3, 4, 4 bis, 5, 6, 7, 8, e 9 sono state indicate le misure di prevenzione ulteriori alle misure di prevenzione obbligatorie, le quali ultime si applicano a tutti i procedimenti e fasi/sub procedimenti mappati senza, quindi, necessità di ulteriore richiamo nelle tabelle di mappatura. Per l'illustrazione delle misure di prevenzione obbligatoria, si rinvia al successivo paragrafo 5.2.4

5.2.4 Le misure obbligatorie

In ordine alle misure obbligatorie, esse vengono illustrate come segue, precisando che non è stata specificamente prevista la misura «*Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione*» in relazione a quanto disposto dall'art. 1 comma 221 della Legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016) - che recita: «*Le Regioni e gli Enti Locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai Dirigenti dell'Avvocatura Civica e della Polizia Municipale. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*» - Si richiama, in proposito, quanto specificato in sede di analisi del contesto interno (paragrafo 2.2) con riferimento alla struttura organizzativa del Comune, laddove si specifica che la riorganizzazione dei settori operata negli ultimi anni ha portato ad un accorpamento degli stessi con soppressione di posti dirigenziali che dagli otto previsti nel 2001 sono stati ridotti ai quattro attuali. (attualmente risulta vacante il posto di dirigente del IV - V Settore per il quale è stato conferito incarico ad interim al Dirigente del VII Settore in coerenza con i criteri di omogeneità professionali stabiliti con deliberazione G.C n. 92/2015

Nell'ambito del personale non dirigenziale si cercherà di favorire azioni di rotazione, evidenziando comunque, anche in tale ambito, difficoltà operative collegate alla contrazione del personale per impossibilità di assicurare il *turn over* di tutto il personale cessato, il che rende problematico formare personale ulteriore oltre a quello già addetto a determinati procedimenti che richiedono, appunto, formazione professionale specifica in quanto attinenti ad aree particolarmente delicate. Sono, comunque, assicurate misure alternative alla rotazione, quali la trasparenza (*che costituisce obiettivo strategico nonché obiettivo gestionale comune a tutti i Settori*), l'applicazione della disciplina in materia di conflitto d'interessi, la partecipazione all'istruttoria dei procedimenti di almeno due soggetti (*l'istruttore che effettua, appunto, l'istruttoria e il responsabile che adotta il provvedimento*).

MISURA 1

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Sono indicati nella Sezione Trasparenza del presente PTPCT.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D.lgs. n. 33/2013 D.lgs. n. 97/2016 Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
--------------------------	---

AZIONI DA INTRAPRENDERE	Adempimento obblighi di pubblicazione come più specificamente dettagliato nella Sezione Trasparenza del presente PTPCT e relativa attività di monitoraggio
SOGGETTI RESPONSABILI	Dirigenti Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)
TERMINI	Report semestrali al 30 giugno e 31 dicembre dei Dirigenti sugli esiti di attività e monitoraggio Report annuale RPCT entro il 31 gennaio

MISURA 2

CODICI DI COMPORTAMENTO

I Codici di Comportamento costituiscono uno strumento di prevenzione molto importante in quanto orientano in senso legale ed eticamente corretto la condotta dei dipendenti e, quindi, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Art. 54 del D. lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 «Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
AZIONI DA INTRAPRENDERE	1. Monitoraggio sull'applicazione delle norme contenute nel Codice 2. Valutazione dei presupposti ai fini dell'aggiornamento con introduzione di norme di comportamento ulteriori attagliate alla realtà dell'Ente 3. Valutazione di fattibilità dell'allineamento delle sanzioni disciplinari previste dalle norme contrattuali alle fattispecie di violazione delle norme di comportamento contenute nel Codice in relazione all'impianto attuale del codice di comportamento.
SOGGETTI RESPONSABILI	Tutto il personale (inclusi i Dirigenti) e i collaboratori del Comune per l'osservanza; Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (coincidente con Responsabile UPD) e Dirigenti per monitoraggio e valutazione finalizzata all'aggiornamento.
TERMINI	Entro il 31/12/2018 Entro il 31.01.2019 Entro il 31.01/2019

MISURA 3

MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dall'articolo 1, commi 9, lett. d) e 28 della L. n. 190/2012 deriva l'obbligo per l'Amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Art. 1, commi 9, lett. d) e 28, L. n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
AZIONI DA INTRAPRENDERE	.Monitoraggio del rispetto dei termini di legge e regolamentari (entro il

	31.12.2018)
SOGGETTI RESPONSABILI	Dirigenti
TERMINI	Report annuale al RPCT entro il 15 dicembre

MISURA 4

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'art. 1, comma 9, lett. b) della L. n. 190/2012 prevede, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Art. 1, comma 9, lett. b) L. n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
AZIONI DA INTRAPRENDERE	<p>a) Formazione decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse ,anche potenziale, 2. rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza; 3. redigere gli atti in modo semplice e comprensibile; 4. ove possibile fare in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore che effettua, appunto, l'istruttoria e il responsabile che adotta il provvedimento. <p>b) Attuazione decisioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rispettare i termini di conclusione del procedimento <p>c) Controllo decisioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. monitoraggio a mezzo report annuale al RPCT 2. controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti
SOGGETTI RESPONSABILI	Dirigenti per monitoraggio Segretario Generale/RPCT per controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti
TERMINI	Report annuale al RPCT entro il 15 dicembre per monitoraggio Report trimestrale relativo al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti

MISURA 5

MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della L. n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti fra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine occorre verificare le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'art. 6 del DPR n. 62/2013 «*Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici*» nonché quelle in cui si manifestino «*gravi ragioni di convenienza*» secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Art. 1, comma 9, lett. e), L. n. 190/2012 Artt. 6 e 7 DPR n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
--------------------------	---

AZIONI DA INTRAPRENDERE	Si rimanda agli artt. 7 e 8 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune che costituisce parte integrante del presente Piano. Gli eventuali casi e le relative soluzioni adottate saranno oggetto di report semestrale da parte dei Dirigenti al RPCT.
SOGGETTI RESPONSABILI	I Dirigenti e tutto il personale dipendente
TERMINI	Report semestrali al RPCT(entro il 15 luglio e il 15 dicembre)

MISURA 6

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D.lgs. n. 39/2013 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
AZIONI DA INTRAPRENDERE	1.Autocertificazione all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013. Nel corso dell'incarico dichiarazione annuale sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. 2.Verifiche attraverso richieste ad Enti competenti (Previdenziali CCIAA ecc)
SOGGETTI RESPONSABILI	Dirigenti per la presentazione dell'autocertificazione. L'acquisizione annuale delle autocertificazioni e le verifiche sono curate dall'Ufficio Personale.
TERMINI	1.Annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico. 2. Report annuale al RPCT entro il 15 dicembre
NOTE	Misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale e Dirigenti e comunque applicabile a tutti gli incarichi previsti dal D.lgs. n. 39/2013.

MISURA 7

INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA - ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'art. 53, comma 3-bis, del D.lgs. 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 L. 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2».

In base all'art. 1 comma 60 della L. n. 190/2012, in sede di Conferenza Unificata vengono definiti gli adempimenti relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Risulta dall'Intesa del 24 luglio 2013 che, al fine di supportare gli Enti in tale attività è stato costituito apposito tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica con rappresentanti delle Regioni e degli Enti Locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire criteri che possono costituire un punto di riferimento per le Regioni e gli Enti Locali.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Art. 53, comma 3-bis, D.lgs. n. 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
AZIONI DA INTRAPRENDERE	Monitoraggio sull'applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali adottato in attuazione dell'art. 53 comma 3 bis del D.lgs.n. 165/2001.

SOGGETTI RESPONSABILI	Ufficio Personale
TERMINI	Report semestrale al RPCT entro il 31 luglio ed entro il 31 dicembre

MISURA 8

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'art. 35-bis del D.lgs. n.165/2001, introdotto dalla L. n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, «*coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del Codice Penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere».

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Art. 35-bis del D.lgs. n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
AZIONI DA INTRAPRENDERE	Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) Membri commissioni indicate nell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001; b) Dirigenti dei settori operanti negli ambiti specificati nell'art. 35-bis del D. lgs. n. 165/2001 Verifiche tramite richieste agli Enti competenti .
SOGGETTI RESPONSABILI	Dirigenti per le commissioni di competenza del proprio servizio Ufficio Personale per l'acquisizione delle autocertificazioni dei Dirigenti
TERMINI	Report semestrale al RPCT entro il 15 luglio ed entro il 15 dicembre

MISURA 9

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 prevede che «*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti».*

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Art. 53, comma 16-ter, D. lgs. n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
AZIONI DA INTRAPRENDERE	Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
SOGGETTI RESPONSABILI	Dirigenti interessati alle procedure di affidamento di cui sopra
TERMINI	Report semestrale al RPCT entro il 15 luglio ed entro il 15 dicembre

MISURA 10

TUTELA DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

L'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 (*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*), come recentemente modificato dalla legge n. 179 del 30/11/2017, in vigore dal 29/12/2017, prevede:

((1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, 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, di cui al primo periodo, 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.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. 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'articolo 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.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta

dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilita', l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attivita' di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entita' della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilita' penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilita' civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave)).

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali).

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo, dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'Ente, è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna (attualmente alla ricezione è preposto il solo Segretario Generale/RPCT).

La misura di tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, ma è riferita al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili; resta tuttavia fermo che l'Amministrazione deve prendere in considerazione anche le segnalazioni anonime, purché le stesse siano circostanziate e tali da fare emergere fatti e situazioni riferibili a contesti determinati.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Art. 54- <i>bis</i> D.lgs. n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Linee guida ANAC
AZIONI DA INTRAPRENDERE	Gestione canale riservato per la ricezione delle segnalazioni attivato nel 2016 in coerenza con le indicazioni contenute nel PNA e nelle Linee guida ANAC.
SOGGETTI RESPONSABILI	RPCT per ricezione e gestione segnalazioni e Ufficio CED per eventuali modifiche di carattere informatico .
TERMINI	Rendicontazione nei termini e modi previsti dall'ANAC in sede di relazione annuale RPCT ai sensi dell'art.1, comma 14, Legge n. 190/2012.

MISURA 11

PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ

L'art. 1 comma 17 della L. n. 190/2012 dispone che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'ex AVCP con determinazione n. 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione si precisa che «*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)*».

In data 15/07/2014 l'ANAC e il Ministero dell'Interno hanno sottoscritto Protocollo d'intesa con il quale è stata avviata la collaborazione per la trasparenza e la legalità negli appalti pubblici.

Nell'ambito di tale collaborazione si inseriscono le linee guida sottoscritte il 28 gennaio 2015 dal Ministro dell'Interno e dal Presidente dell'ANAC per l'applicazione alle imprese delle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio a fini antimafia e anticorruzione previste dall'art. 32 del D.L. n.90/2014 convertito in legge 114/2014,

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Art. 1, comma 17 della L. n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Linee guida ANAC – Ministero dell'Interno
AZIONI DA INTRAPRENDERE	Nel caso di adesione a protocolli di legalità e/o di stesura di patti di integrità sarà previsto, negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli o nei patti predetti costituisce causa di esclusione dalla gara.
SOGGETTI RESPONSABILI	Responsabili interessati alle procedure di affidamento.
TERMINI	Collegato all'eventuale adesione a protocolli di legalità o predisposizione di patti di integrità.

MISURA 12

FORMAZIONE

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

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- Formazione base: destinata al personale che opera nelle aree individuate nel presente Piano. È finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità e sui contenuti del presente PTPCT (anche con riferimento ai Codici di comportamento). Viene impartita: o *in house* direttamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai Dirigenti, ai titolari di Posizione Organizzativa ai Referenti individuati dai Dirigenti oppure mediante appositi corsi da tenersi nella sede comunale.

A loro volta i Dirigenti provvederanno alla formazione *in house* del restante personale di settore, ferma restando la possibilità per tale personale di partecipare ai corsi eventualmente organizzati nella sede comunale.

- Formazione tecnica: destinata a

- a) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- b) Dirigenti.
- c) Titolari di Posizione Organizzativa
- d) Referenti

Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi/seminari che possono vertere anche su tematiche settoriali in relazione al ruolo e alle funzioni svolte nell'Amministrazione.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	Art. 1, commi 8, 10 lett. c, 11, L. n. 190/2012 Art. 7-bis del D.lgs. n. 165/2001 D.P.R. n. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
AZIONI DA INTRAPRENDERE:	Direttive del RPCT in ordine alla calendarizzazione e attuazione dei momenti formativi
SOGGETTI RESPONSABILI	RPCT per adozione direttive e formazione ai Dirigenti/Titolari PO/Referenti Dirigenti per formazione interna ai rispettivi Settori
TERMINI	Report annuale entro il 15 dicembre

MISURA 13

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
AZIONI DA INTRAPRENDERE	1. Procedura aperta alla ricezione di suggerimenti e/o proposte da parte dei cittadini, delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi e delle associazioni di consumatori e utenti, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano. 2. Comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi attraverso pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza adottato e aggiornato annualmente.
SOGGETTI RESPONSABILI	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
TERMINI	Azione 1 → prima dell'aggiornamento annuale del Piano che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno Azione 2 → successivamente all'adozione della deliberazione di approvazione dell'aggiornamento annuale del Piano

MISURA 14

TRASMISSIONE AD ANAC DELLE VARIANTI IN CORSO D'OPERA

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Art. 106 del D.lgs. n. 50/2016
AZIONI DA INTRAPRENDERE	Obbligo di trasmissione delle varianti in corso d'opera nei casi previsti dalla normativa e in conformità alle indicazioni dell'ANAC
SOGGETTI RESPONSABILI	Tutti i Dirigenti
TERMINI	Report annuale entro il 15 dicembre

6 SEZIONE TRASPARENZA

6.1 Contesto normativo

In attuazione dei commi 35 e 36 art. 1 della L. n. 190/2012 è stato emanato il D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 ad oggetto «*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*. La disciplina in materia è stata innovata dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 «*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*», pubblicato nella GU n. 132 del 08/06/2016.

Con deliberazione n. 1310 del 28/12/2016, l'ANAC ha approvato le «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attivazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016*».

Come già specificato nella Premessa del presente Piano fra le innovazioni più significative introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 rientrano l'integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche per la Trasparenza (PTPCT) e l'unificazione delle figure di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza. Il novellato art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, infatti, dispone che ogni Amministrazione indichi in un'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto medesimo. In proposito, l'ANAC, al punto 2 delle Linee guida, *prevede che «la sezione del PTPCT sulla trasparenza, deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni Ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati»*.

Altro contenuto fondamentale della Sezione Trasparenza, come previsto dal succitato art. 10, è l'indicazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza che devono tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

6.2 Obiettivi strategici

Come già specificato al paragrafo 3 del presente Piano, il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019, approvato con deliberazione consiliare n. 12 del 18/01/2018 riporta l'obiettivo strategico inteso a prevenire *la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione* con la finalità di «*Attuazione della L. n. 190/2012 e s.m.i. e del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa*». In particolare, in sede di definizione dell'obiettivo strategico, è evidenziato **«come una delle misure principali di prevenzione della corruzione è l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle PP.AA.»**.

L'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza costituisce misura obbligatoria inserita nel presente Piano e costituisce, altresì, obiettivo gestionale comune a tutti i Settori che confluisce nel Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente, con ciò realizzandosi quindi il collegamento fra misure anticorruzione, nella fattispecie quella della trasparenza, e piano della performance (come attestato anche dal Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019). La realizzazione, nel 2016, del nuovo sito istituzionale dell'Ente ha consentito una più efficace e coordinata gestione della sezione «*Amministrazione trasparente*».

La più che corposa quantità degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e il notevole impatto organizzativo che ne deriva, fanno sì che, anche per il triennio 2018/2020, obiettivo prioritario dell'Ente sia l'attuazione di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dal succitato D.lgs. n. 33/2013. Poiché il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza, che aveva visto un miglioramento nel corso del 2016, è ulteriormente e significativamente migliorato viene previsto, quale obiettivo ulteriore, rispetto alla pubblicità obbligatoria, la pubblicazione dei dati inerenti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati anche di importo inferiore a mille euro, da attuarsi secondo quanto riportato nell'allegato 10 al presente PTPCT.

6.3 Strumenti di attuazione della trasparenza

Secondo il D.lgs. n. 33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Possono, dunque esserne considerati strumenti di attuazione i seguenti:

- Sito web istituzionale: il Comune di Valenza è dotato di un sito web istituzionale visibile al link <http://comune.valenza.al.it/> sul quale sono presenti, oltre ai dati richiesti dalla normativa di legge, altre informazioni di pubblica utilità. In *home page* è collocata la sezione denominata «*Amministrazione trasparente*» - la cui struttura è stata adeguata alle previsioni del D.lgs. n.97/2016 ed è costantemente aggiornata in coerenza con le indicazioni dell'ANAC - all'interno della quale vengono inseriti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.
In riferimento al sito istituzionale, la struttura è stata di recente adeguata alle nuove linee guida in materia di siti web per le P.A. adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID).
- Albo Pretorio on line disponibile sul sito web istituzionale: esso è stato realizzato a seguito di quanto previsto dalla L. n. 69/2009, per consentire, in un'ottica di informatizzazione, la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi con valore di pubblicità legale degli atti medesimi.
- Posta Elettronica Certificata (PEC): è attiva la casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune comune@cert.comune.valenza.al.it indicata nella *home page* del sito web istituzionale e censita nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).
- Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP): svolge funzioni di informazione al pubblico in merito ai servizi ed ai progetti dell'Amministrazione, di accesso ai servizi e agli atti amministrativi del Comune, di rilevazione dei bisogni dei cittadini, di collegamento con altri Enti.
- Qualità delle informazioni: l'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013 stabilisce che «*le Pubbliche Amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge , assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità*».

Il Comune di Valenza persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un idoneo livello di trasparenza e nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare devono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità. Per tale motivazione la pubblicazione di documenti, informazioni e dati nella sezione «*Amministrazione Trasparente*» deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- **Completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Servizi in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente;
- **Aggiornamento e archiviazione**: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013;
Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative;
- **Dati aperti e riutilizzo**: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;
- **Trasparenza e privacy**: è garantito il rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2013 in materia di protezione dei dati personali, ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013: «*nei casi in cui norme di legge o di*

regolamento prevedano la pubblicazione di atti indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

6.4 Organizzazione dell'Ente

- **Soggetti:** l'art. 41, comma 1, lettera f, del D.lgs. n. 97/2016, modificando l'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012, ha operato, come già indicato al paragrafo 4.2 del presente Piano, l'unificazione delle figure di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. A detto paragrafo si rinvia anche per i compiti assegnati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione quale Responsabile per la Trasparenza.

I Dirigenti, quali referenti del RPCT, coadiuvano quest'ultimo nello svolgimento dei compiti che la legge assegna allo stesso in materia di trasparenza e sono individuati quali responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013. Quale misura organizzativa interna finalizzata ad un idoneo assolvimento degli obblighi di pubblicazione, oltre che al massimo coinvolgimento del personale in materia di trasparenza, ciascun Dirigente individua una o anche più unità fra i dipendenti assegnati (a seconda della maggiore o minore articolazione del Settore in uffici) con compiti di supporto.

- **Obblighi di pubblicazione:** riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013, si fa riferimento all'allegato 1 alle «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attivazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016», approvate dall'ANAC con la già più sopra citata deliberazione n. 1310 del 28/12/2016.

In conformità alla previsione di cui all'art. 10, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 e in coerenza con le specifiche indicazioni fornite dall'ANAC nelle linee guida di cui sopra, si riporta nell'**Allegato 10** al presente Piano apposita tabella in conformità all'allegato 1 alle predette linee guida con l'indicazione, per ciascun obbligo, dei nominativi dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati relativi.

L'allegato 10 è un documento dinamico, al quale potranno essere apportate modifiche e aggiornamenti al mutare delle situazioni interne ed esterne, anche con riguardo agli esiti del monitoraggio di cui al punto successivo.

6.5 Monitoraggio e vigilanza

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'Organismo Indipendente di Valutazione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

La verifica in ordine al rispetto degli obblighi e delle responsabilità indicate nell'allegato 10 è effettuata dal RPCT, con cadenza di norma semestrale (indicativamente 15 giugno e 15 dicembre). Di fatto, le attività di monitoraggio e di vigilanza sono effettuate in modo costante e in tempo reale. Nel caso di carenze, il RPCT invita il soggetto competente a provvedere agli adeguamenti, entro un termine congruo (di norma, 30 giorni) e, in caso di inerzia o permanenza dell'inadempimento, individua altro Dirigente affinché provveda alla regolarizzazione, ovvero provvede, ove possibile, direttamente, effettuando, comunque, le dovute segnalazioni.

La verifica sull'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza costituisce inoltre uno degli item del controllo successivo di regolarità amministrativa svolto dal Segretario Generale ai sensi della normativa in materia e del vigente Regolamento dei controlli interni

6.6 Accesso civico

6.6.1 Contesto normativo : l'art. 5 del D.lgs n. 33/2013, nel testo modificato dal D.lgs. n. 97/2016, prevede: al comma 1 «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»; al comma 2 «Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis».

L'ANAC in sede di «*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. n.33/2013*» definisce la tipologia di accesso civico di cui al comma 1 «*semplice*» e quella di cui al comma 2, «*generalizzato*». Sia l'una che l'altra forma di accesso non sono sottoposte ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, «*chiunque*», cioè può presentare la richiesta ai sensi dei rispettivi commi del succitato art. 5.

L'accesso «*generalizzato*» incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, comma 3.

Le due forme di accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 sono da tenere distinte rispetto all'«*accesso documentale*» di cui alla Legge n. 241/1990, che ha come presupposto la titolarità da parte del richiedente di «*un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*». In proposito l'ANAC, nelle linee guida sopra citate, evidenzia che il bilanciamento fra gli interessi in gioco è ben diverso nel caso dell'accesso documentale dove la tutela può consentire un accesso più in profondità e, nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità.

6.6.2 Modalità organizzative: al fine di assicurare l'effettivo esercizio del diritto di accesso civico, l'Ente ha già provveduto a dare informazione attraverso il sito istituzionale dei contenuti della nuova disciplina normativa in materia; in questa sede si forniscono le seguenti ulteriori indicazioni: la richiesta di accesso civico (semplice e generalizzato) può essere presentata all'Ufficio Protocollo, indicato sul sito, che provvede all'immediato smistamento al Dirigente competente e per conoscenza al Responsabile per la Trasparenza.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato del Dirigente competente entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In coerenza con le linee guida ANAC di cui alla deliberazione n. 1309/2016, è stato istituito il registro degli accessi (semplice e generalizzato) che prevede anche l'indicazione dell'esito delle istanze. Il registro è pubblicato e aggiornato semestralmente nella Sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione di primo livello "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione".

7 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il presente Piano comprende il Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, che costituisce l'**Allegato 8** al Piano medesimo.

L'Autorità Anticorruzione, nelle linee guida in materia di Codici di Comportamento di cui alla delibera n. 75/2013, sostiene testualmente: «*L'adozione del Codice di Comportamento da parte di ciascuna Amministrazione rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera della Commissione n. 72 del 2013. A tal fine, il Codice costituisce elemento essenziale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di ogni Amministrazione*» e ancora: «*L'individuazione nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione può essere considerato, per certi versi, preliminare alla specificazione, proprio con riferimento a tali uffici e alla loro tipologia, di una serie di obblighi di comportamento in sede di adozione del Codice di Comportamento, realizzando in tal modo un opportuno collegamento con le altre misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano medesimo. Collegamento che – si ribadisce – è di particolare rilevanza anche in sede di individuazione di ulteriori misure da introdurre nella progressiva elaborazione degli strumenti di contrasto alla corruzione*».

È in ogni caso, necessaria una stretta correlazione tra *specifiche* misure di prevenzione e *specifiche* regole di comportamento, attagliate alla peculiarità dell'Ente.

Le misure ulteriori di natura comportamentale pertanto, in tal senso, i contenuti del Codice, con la finalità intesa non solo alla prevenzione del comportamento delittuoso, ma anche ad incidere su quei fenomeni, meno gravi, ma forse più generalizzati, che generano, in ogni caso, il non ottimale funzionamento dell'organizzazione comunale.

Un ulteriore aspetto riguarda il raccordo tra norme di comportamento e sistema sanzionatorio. L'ANAC, sempre nella precitata delibera, afferma: «*In sede di predisposizione del Codice, l'Amministrazione può specificare, in corrispondenza di ciascuna infrazione, il tipo e l'entità della sanzione disciplinare applicabile, individuata tra quelle previste dalla Legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, oltre a quelle espulsive nei casi indicati dai commi 2 e 3 dell'art. 16 del*

Codice Generale. Giova precisare che non si tratta di introdurre nuove sanzioni, ma soltanto e ove necessario di articolare, in relazione alle violazioni dei singoli obblighi contenuti dal Codice di Comportamento, le sanzioni previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva; e ciò al solo fine di limitare il potere discrezionale dei Responsabili degli Uffici per i procedimenti disciplinari, a tutela dei singoli dipendenti. È difficilmente contestabile, infatti, che le violazioni del Codice di Comportamento possano essere contemplate già nelle previsioni della Legge e della contrattazione collettiva».

In coerenza con le previsioni normative e le indicazioni dell'ANAC, il Codice di Comportamento è stato inserito fra le misure obbligatorie del PTPCT con previsione di azioni «di sviluppo» del documento; in proposito si precisa che l'attività di monitoraggio ivi prevista (e attuata a decorrere dal 2016) consente di verificare la necessità di aggiornamento anche con riferimento all'introduzione di norme di comportamento ulteriori, con ciò attestando il carattere dinamico del documento al verificarsi dei presupposti che ne rendono necessario l'aggiornamento.

8 COLLEGAMENTO DEL PTPCT CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza deve essere strettamente collegato con gli strumenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente. Conseguentemente, devono trovare collocazione, sia nel Documento Unico di Programmazione (DUP), sia nel PTPCT, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Deve, inoltre, essere assicurato il collegamento fra gli obiettivi e, quindi, le misure di prevenzione contenute nel PTPCT e il ciclo della performance, attraverso la traduzione delle misure di prevenzione, quanto meno delle più significative, in obiettivi concreti e comuni a tutti i Settori, da inserire nel Piano Esecutivo di Gestione approvato ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. n. 267/2000. In tal modo, la valutazione della performance terrà conto anche dei risultati conseguiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il collegamento del PTPCT con gli strumenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente è stato attivato nel 2016 ed attuato anche nel 2017.

9 MONITORAGGIO DEL PTPCT

L'azione di monitoraggio riguarda le fasi di gestione del rischio e l'attuazione delle misure di prevenzione adottate ed è condotta dai Dirigenti di struttura, ciascuno per quanto di competenza, con la collaborazione dei dipendenti loro assegnati.

La cadenza del monitoraggio è indicata nel presente PTPCT con riferimento a ciascuna misura di prevenzione obbligatoria (cadenza semestrale o annuale).

L'esito del monitoraggio è ricondotto alla Relazione che, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

Detta relazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione «Amministrazione Trasparente» e copia della stessa deve essere trasmessa al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, all'Organismo Indipendente di valutazione. La relazione è, altresì, trasmessa ai Dirigenti e ai Titolari di Posizione Organizzativa in relazione al ruolo da essi svolto nelle strategie di prevenzione della corruzione, come definito nel presente PTPCT

10 RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste:

- Responsabilità a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

In particolare, l'articolo 1 della Legge n. 190/2012:

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
 - al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo;
 - l'art. 19 comma 5 lett. b) del D.L. n. 90/2014 convertito in L. n. 114/2014 stabilisce che l'Autorità Nazionale Anticorruzione «salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla L. 24 novembre 1981 n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, dei Programmi Triennali di Trasparenza o dei Codici di Comportamento». In proposito si rinvia al Regolamento approvato dall'ANAC nella seduta del 9 settembre 2014.
- Responsabilità a carico del RPCT e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:
- l'art. 46, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 prevede che «l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili». In proposito si rinvia al «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97», approvato dall'ANAC nella seduta del 16 novembre 2016.
- Responsabilità a carico dei dipendenti, compresi i Dirigenti:
in proposito, l'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012 dispone che «La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare».

11 AGGIORNAMENTI AL PTPCT E COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI

Il PTPCT viene aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno dalla Giunta Comunale, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Prima di procedere all'aggiornamento, occorre darne pubblico avviso sul sito istituzionale dell'Ente, con invito ai cittadini, alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle associazioni di consumatori e utenti a far pervenire al RPCT suggerimenti e/o proposte mediante utilizzo di modello predisposto dal Responsabile medesimo.

L'Amministrazione, tenuto debitamente conto dell'esito delle consultazioni effettuate, provvede alla successiva approvazione.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione (art. 1, comma, 10 lett. a) della L. n. 190/2012).