

Prot. n. *1174* del *13-06-2019*

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

N. 17 del 27 marzo 2019

**Oggetto: AGGIORNAMENTO PTCP 2019/2021.**

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventisette, del mese di marzo, alle ore 18,30 in Vallo della Lucania e nella sede della Comunità Montana Gelbison e Cervati.

La Giunta Esecutiva, legalmente convocata, si è radunata sotto la presidenza del Presidente, nelle persone dei signori:

N.	Cognome e Nome		Carica	Presenti	Assenti
1	LAURITO	Carmine	Presidente	X	
2	DE VITA	Carmelo	Vice Presidente	X	
3	INVERSO	Leone Achille	Assessore	X	
TOTALI				3	==

Assiste il Segretario Dott.ssa Diana Positano.

### IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

**LA GIUNTA ESECUTIVA**

Vista l'allegata proposta n. 17 del 27.03.2019, a firma del Presidente:  
"AGGIORNAMENTO PTCP 2019/2021";

Visto che su detta proposta sono stati acquisiti i previsti pareri ex art. 49  
D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi, espressi nei modi di legge,

**d e l i b e r a**

- 1- **DI APPROVARE** i richiami, le premesse e l'intera narrativa dell'allegata proposta quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
- 2- **DI APPROVARE** il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 (che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale);
- 3- Di approvare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019-2021 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e allegato del PTPC;
- 4- **DI DARE ATTO** che sul presente atto è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL);
- 5- **DI PUBBLICARE** il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Comunità Montana Gelbison e Cervati;
- 6- **DI DICHIARARE** la presente deliberazione, con votazione separata, e resa in forma palese, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL.

=====

 <p>REGIONE CAMPANIA</p> <p>COMUNITÀ MONTANA <b>GELBISON &amp; CERVATI</b></p>	<p>Comunità Montana <b>GELBISON &amp; CERVATI</b> Largo Calcinai 84078 VALLO DELLA LUCANIA (SA) 0974.273811 – 273814 e-mail: <a href="mailto:gelbison.cervati@libero.it">gelbison.cervati@libero.it</a></p>	<p>Aggiornamento PTCP 2019-2021</p>
---	---	-------------------------------------

SEGRETERIA GENERALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 17 DEL 27.03.2019

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO PTCP 2019/2021.**

**RICHIAMATI:**

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi); la legge 6 novembre 2012 numero 190: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- l’articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

**PREMESSO CHE:**

- la legge 190/2012 impone all’organo di indirizzo politico l’approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC);
- l’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all’amministrazione;
- il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* deve essere elaborato in modo coerente e coordinato con i contenuti del Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- il PNA è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- il 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;
- il 28 dicembre 2016 l’Autorità ha approvato la determinazione numero 1310 sulle “Prime 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”; il PNA ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione sono rivolti, unicamente, all’apparato burocratico delle pubbliche amministrazioni;

**CONSIDERATO CHE**

- negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è della Giunta Esecutiva, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell’esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014);
- l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha sostenuto che sia necessario assicurare “*la più larga condivisione delle misure*” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);
- a tale scopo, il provvedimento che si sta esaminando è stato vagliato dall’amministrazione al fine di condividere i contenuti con il Responsabile del Piano;

**ACCERTATO CHE** sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL);

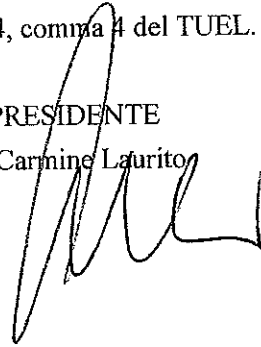
**DATO ATTO** al segretario di aver curato personalmente la stesura della presente condividendone i contenuti sotto il profilo della legittimità amministrativa;

**PROPONE ALLA GIUNTA**

- 1- Di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
- 2- Di approvare il *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021* (che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale);
- 3- Di approvare il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019-2021* parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e allegato del PTPC;
- 4- Di dare atto che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL);
- 5- Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del TUEL.

Vallo della Lucania, li 27.03.2019

IL PRESIDENTE  
Dott. Carmine Laurito



SI ATTESTA

- Ai fini della regolarità tecnica:

- parere favorevole;

- parere negativo;

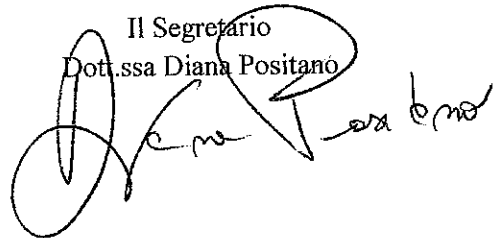
Vallo della Lucania, li 27.03.2019

RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO

ad interim

Il Segretario

Dott.ssa Diana Positano



 <p>REGIONE CAMPANIA</p> <p>COMUNITÀ MONTANA <b>GELBISON &amp; CERVATI</b></p>	<p>Comunità Montana <b>GELBISON &amp; CERVATI</b> Largo Calcinai 84078 VALLO DELLA LUCANIA (SA) 0974.273811 – 273814 e-mail: <a href="mailto:gelbison.cervati@libero.it">gelbison.cervati@libero.it</a></p>	<p>Allegato PTCP 19-21</p>
---	---	----------------------------

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA 2019/2021  
(P.T.P.C.T. 2019/2021)**

Approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 17 del 27-03-2019

## **INDICE**

### **CAPO I**

#### **PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Articolo 1 - Introduzione

### **CAPO II**

#### **I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE**

Articolo 2 - Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza – compiti e funzioni

Articolo 3 - Altri soggetti destinati alla prevenzione e loro compiti

### **CAPO III**

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

Articolo 4 – Obiettivi del Piano

Articolo 5 – Processo di approvazione

Articolo 6 – I contenuti

Articolo 7 – La tutela dei whistleblower

Articolo 8 – La trasparenza

Articolo 9 – L'accesso civico

### **CAPO IV**

#### **LA GESTIONE DEL RISCHIO**

Articolo 10 - Analisi del contesto esterno

Articolo 11 - Analisi del contesto interno

Articolo 12 - La mappatura dei processi

Articolo 13 - La gestione del rischio

### **CAPO V**

#### **MISURE DI PREVENZIONE**

Articolo 14 - La formazione

Articolo 15 - Le altre misure volte a prevenire il rischio di corruzione

Articolo 16 - Anticorruzione e trasparenza: obiettivi della performance

Articolo 17 - Responsabilità

### **CAPO VI**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

Articolo 18 - Efficacia Del Piano

**Allegati:**

- 1. Schede mappatura e valutazione del rischio
- 2. Tipologie di procedimento
- 3. Obblighi di pubblicazione
- 4. Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

**CAPO I**

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**Art. 1 -Introduzione**

Il legislatore italiano ha approvato il 6 novembre 2012 la legge numero 190 riguardante le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110. La legge 190 dispone l’obbligo di dotarsi di un Piano di prevenzione della corruzione (Art.5), che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Piano di prevenzione della corruzione deve essere coerente con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Il PNA, deve guidare le amministrazioni nel percorso che conduce necessariamente all’adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, che finirebbero per calarsi in modo innaturale nelle diverse realtà organizzative compromettendone l’efficacia preventiva dei fenomeni di corruzione.

L’ANAC, a seguito della Legge del 30 ottobre 2013 n.125, che ha convertito con modificazioni il decreto legge 31 agosto 2013, n.101, ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 11 settembre 2013, con la deliberazione n. 72 e successivamente con Determina n. 12 del 28 ottobre 2015 ne ha disposto l’aggiornamento.

Successivamente, con delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016 è stato approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione in linea con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97, «Recante 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 del 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 sul Codice dei contratti pubblici.

Il 22 novembre 2017 l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato con Delibera n. 1208 l’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

All’interno di tale atto non sono presenti approfondimenti relativi nello specifico alla nostra casistica di Ente Pubblico.

Il P.N.A. 2018, approvato con Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, contiene indicazioni per la predisposizione del P.T.P.C.T. 2019/2021 da parte delle Amministrazioni interessate: esso pone l’attenzione su temi quali la gestione dei fondi strutturali e la gestione

dei rifiuti, introduce precisazioni in ordine ai poteri e al ruolo del RPCT, nonché alla relativa revoca e al riesame della stessa da parte dell'ANAC, affronta il tema dei rapporti fra la trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e il Responsabile della protezione dei dati (RPD).

In tema di trasparenza è importante sottolineare l'approvazione del decreto legislativo n.97 del 25 maggio 2016 "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".

È da citare inoltre la delibera n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Decreto Legislativo n° 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo n° 97/2016".

## CAPO II

### I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

#### **Art. 2 - Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza – compiti e funzioni**

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente (acronimo: RPCT) coincide con il Segretario dell'Ente, salva diversa emotivata determinazione del Presidente, in conformità con quanto indicato nella Circolare n. 2/2013 del Ministero per la Pubblica Amministrazione, e la semplificazione che afferma che, di norma, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione coincide con quello della Trasparenza. Si ritiene infatti che i due incarichi individuati nella stessa persona siano a garanzia di una maggiore efficienza.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità. Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'articolo 1, comma 10, della legge n. 190/2012, indica le attività che deve svolgere il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- Propone il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i relativi aggiornamenti all'approvazione dell'Organo di Indirizzo Politico;
- Verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- Individua il personale da inserire nei programmi di formazione specifici e/o aggiornamenti e definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti chiamati ad operare in settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, tenendo conto delle indicazioni fornite dai responsabili;
- Verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili di settore competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- Propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano significativi



mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione non marginale, ovvero quando l'ANAC emani nuove disposizioni e/o aggiornamenti;

- Verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei responsabili di settore;
- Verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs.39/2013;
- Cura la diffusione dei Codici di comportamento e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- Segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- Informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- Presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- Promuove azioni di controllo;
- Redige la relazione sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190);
- Verifica, d'intesa con i responsabili competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi fatti di corruzione, ove possibile;

L'articolo 1, comma 8, della Legge 190/2012 configura una responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti. Tale responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra adempimento e obiettivi.

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art.21 D.Lgs.165/2001, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto prima della commissione del fatto, il Piano di prevenzione della corruzione e di avere osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 art. 1 L. 190/2012;
- b) di avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Il PNA 2016 approvato con delibera ANAC n. 832 del 3 agosto 2016, in linea con il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, ha stabilito l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Viene inoltre rafforzato il ruolo del RPCT anche attraverso adeguate modifiche organizzative finalizzate ad assicurare allo stesso funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico in piena autonomia.

Viene stabilito, inoltre, un maggior raccordo con l'OIV, che risulta certamente funzionale a sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

Il RPCT è inoltre tenuto a:

- Indicare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nonché segnalare all'organo di indirizzo

politico e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- Vigilare sull'osservanza del PTPC poiché in caso di ripetute violazioni del Piano sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità.

### **Art. 3 - Altri soggetti destinati alla prevenzione e loro compiti**

La Comunità Montana Gelbison & Cervati è una macchina amministrativa che gestisce servizi dinamici e molto complessi, alla quale corrisponde una struttura burocratica esigua ma efficiente.

Il Segretario ed i dipendenti collaborano solidalmente per affrontare problematiche e raggiungere obiettivi comuni e condivisi.

Il Segretario utilizza trasversalmente le diverse competenze di tutti i dipendenti dell'Ente, sfruttando le diverse professionalità e personalità, nonché le rispettive e consolidate capacità, per un efficace svolgimento dei compiti e delle funzioni in materia di anticorruzione, controlli amministrativi e trasparenza.

I soggetti che concorrono insieme al Responsabile alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

#### a) l'Organo di indirizzo politico:

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della Legge 6.11.2012, n. 190);
- adotta, con propria Deliberazione, il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla Regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della L. n. 190);
- adotta in analogo modo tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

#### b) i Referenti per la Prevenzione Responsabili di settore:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché possa avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e costante monitoraggio sull'attività svolta dai responsabili competenti, anche con riferimento agli obblighi di eventuale rotazione del personale.
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della Legge 6.11.2012, n. 190);
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile;
- partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* D.Lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012).

- garantiscono la pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità Montana di tutti i dati per i quali le normative in materia e il presente Piano, prevedano la pubblicazione;
- garantiscono, altresì, la trasmissione delle informazioni, previste dalle normative in materia, all'Anac, all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, e agli altri Organismi pubblici eventualmente successivamente definiti;
- svolgono i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis "Forme e termini del procedimento disciplinare" D.Lgs. n. 165 del 2001) in relazione alla gravità della infrazione;
- provvedono alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propongono l'aggiornamento del Codice di comportamento.

c) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione;
- segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 *bis* L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

d) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14, della Legge 6.11.2012, n. 190 del 2012).

### CAPO III

## IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

### Art.4 -Obiettivi del Piano

Nella nuova programmazione gli obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono:

- organizzare corsi di formazione specifica in materia;
- ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- garantire la massima trasparenza degli atti e della propria azione organizzativa.

Come indicato dall'ANAC nelle proprie delibere e linee-guida, tra le misure obbligatorie, ci si pone l'obiettivo di assicurare una piena integrazione tra i seguenti meccanismi gestionali:

- Ciclo di gestione dell'attività amministrativa;
- Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali;
- Codice di comportamento;
- Codice disciplinare;

- Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.

Il presente Piano costituisce un documento programmatico ove confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha elaborato congiuntamente con i soggetti coinvolti nella predisposizione del Piano.

In osservanza a quanto stabilito dalla L.190/2012, e dalle successive modifiche e integrazioni, il Piano contiene l'individuazione del livello di rischio e la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente. Ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione del Piano affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.

In coerenza con le disposizioni del PNA, il presente Piano prende a riferimento temporale il periodo 2019-2021. Il presente Piano verrà aggiornato periodicamente, entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dall'organo di vertice e delle indicazioni fornite dall'ANAC. Il Piano verrà altresì aggiornato ogni qualvolta emergano significativi mutamenti organizzativi dell'Amministrazione.

#### **Art.5 - Processo di approvazione**

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

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

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il PNA 2016 precisa che "gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione" quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano. Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41, comma 1, lettera g) del decreto legislativo 97/2016). Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT". Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale". Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione". Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza"

da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l’organo di indirizzo definisca “gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”. Pertanto, secondo l’ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 “propone” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti”. L’Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone “di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”.

Come già precisato, il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all’organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. Negli enti locali, “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il PNA 2016 raccomanda di “curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”; ciò deve avvenire anche “attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità”. A tal fine l’Ente ha pubblicato un Avviso Pubblico di invito ai cittadini, alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi e alle OO.SS. territoriali a presentare entro il 18/01/2019 eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni al Piano di cui l’Amministrazione avrebbe conto in sede di aggiornamento del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021; entro tale termine non sono pervenute comunicazioni in tal senso.

Il PNA 2016 prevede che il PTPC rechi le informazioni seguenti:

1. data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
2. individuazione degli attori interni all’amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
3. individuazione degli attori esterni all’amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
4. indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Il presente Piano verrà pubblicato a tempo indeterminato, e salvo aggiornamenti, sul sito internet istituzionale all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente-> Disposizioni generali -> Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

Gli adempimenti sono assolti con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale.

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

All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente-> Altri contenuti -> Prevenzione della Corruzione->Relazione annuale responsabile della prevenzione della corruzione" è pubblicata la "Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione" relativa all'anno in corso e precedenti, redatta ai sensi della Legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione secondo lo schema standard fornito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

#### **Art.6 - I contenuti**

Secondo il PNA 2016 il Piano anticorruzione contiene:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5, lettera a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA 2016 il Piano anticorruzione reca:

- a) l'indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- b) l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- c) l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- d) l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- e) l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- f) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione. Il PTPC reca informazioni in merito:
  - a) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
  - b) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
  - c) indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Infine, sempre ai sensi del PNA 2016 (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;

- f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- g) adozione di misure per la tutela del whistleblower;
- h) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- j) realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici; k) indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; l) indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- m) indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

#### **Art.7 -La tutela dei whistleblower**

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015). La tutela del whistleblower è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al D.Lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente.

Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n° 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni". Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT). L'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014): l'art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni; mentre l'art. 19, comma 5, del DL 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva "notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001".

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle. Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni. Il paragrafo 4 della determinazione rappresenta un indiscutibile riferimento per le PA che intendano applicare con estremo rigore le misure di tutela del whistleblower secondo gli indirizzi espressi dall'Autorità.

La tutela del whistleblower è doverosa da parte di tutte le PA individuate dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001. I soggetti tutelati sono, specificamente, i "dipendenti pubblici" che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L'ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001, comprendendo: sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato (art. 2 co. 2 D.Lgs 165/2001); sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico (art. 3 D.Lgs 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti.

Dalla nozione di "dipendenti pubblici" pertanto sfuggono:

- i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici: per questi l'ANAC ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente attraverso il PTPCT, l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte IV);
- i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. L'ANAC rileva l'opportunità che le amministrazioni, nei propri PTPCT, introducano anche per tali categorie misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte V).

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro". Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a: tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale; le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto "a-tecnico" di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013. Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro".

Il dipendente whistleblower è tutelato da "misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia" e tenuto esente da conseguenze disciplinari.



La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei "casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

### **Art.8 -La trasparenza**

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il "Freedom of Information Act" del 2016 (d.lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva, quale oggetto e fine, la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino). E' la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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

L'articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016 (Foia) prevede: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Secondo l'ANAC "la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione".

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPCT. In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPCT in una "apposita sezione".

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24). Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro

“l’importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni”.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all’articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l’ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all’Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte nonché per ordini e collegi professionali.

Il Responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità annuale, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei Responsabili relative all’adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. L’OIV vigila sulla redazione del monitoraggio.

All’interno dell’Amministrazione, ogni Responsabile di Settore è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, a pubblicare i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e a verificare l’aggiornamento di quanto già pubblicato:

SETTORE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Amministrativo	Responsabile PO
Finanziario	Responsabile PO
Forestazione, Ambiente e Agricoltura	Responsabile PO
Tecnico	Responsabile PO

#### Piano della performance/Piano Risorse e obiettivi

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l’adozione del “Piano della performance/Piano risorse ed obiettivi”, che ha il compito di individuare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l’operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l’effettiva conoscibilità e comparabilità dell’agire degli enti.

#### Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un’informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l’accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, la Comunità Montana ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le

potenzialità. Al fine di superare le attuali limitazioni strutturali dello strumento, si prevede, in prospettiva, di verificare la concreta e sostenibile possibilità di implementare una più alta condivisione di informazioni, proposte ed idee.

Sul sito istituzionale sono presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Obiettivi sono la pubblicazione dei nuovi dati e l'aggiornamento di quelli già disponibili nei formati "aperti". Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino. Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dall'Ente.

In ragione di ciò la Comunità Montana continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici. In particolare, attraverso la piena applicazione dell'art. 18 del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) "Amministrazione aperta" si procederà alla pubblicazione in rete – con piena e immediata disponibilità del pubblico – dei dati e delle informazioni relative agli incentivi di qualunque tipo, nonché i finanziamenti erogati alle imprese e ad altri soggetti per prestazioni, consulenze, servizi e appalti, al fine di garantire la migliore e più efficiente ed imparziale utilizzazione di fondi pubblici.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione trasparente", che diventerà un altro mini-sito dell'ente. Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni. Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Da tempo la Comunità Montana, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito l'elenco delle deliberazioni dell'Assemblea e della Giunta esecutiva e le determinazioni dei Responsabili di settore.

Inoltre, i cittadini e le associazioni trovano sul sito la modulistica necessaria per espletare le pratiche presso gli uffici.

#### La Bussola della Trasparenza e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità “verifica sito web”);
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
  - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page)
  - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
4. Dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica (crawling) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA".

In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla linee guida, sono state individuati una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza. Il processo di crawling, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scansiona ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti. La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni.

#### Semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell’ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici.

#### Accessibilità

È stata recepita anche in Italia la Direttiva dell’Unione Europea relativa all’accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici (Direttiva 2016/2102).

Con l’entrata in vigore del Decreto legislativo n. 106 del 10 agosto 2018, la disposizione entra nel vivo, aggiornando e modificando la Legge 9 gennaio 2004, n. 4 “Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”, uno dei maggiori riferimenti in materia di accessibilità.

Con riferimento al Decreto Legge n. 179/2012, l’Agenzia per l’Italia Digitale ha emanato la Circolare n. 1/2016 che definisce le modalità di pubblicazione degli Obiettivi di accessibilità che le pubbliche amministrazioni sono tenute annualmente a pubblicare sul proprio sito web.

#### **Art.9 - L’accesso civico**

L’istituto dell’accesso civico è stato introdotto nell’ordinamento dall’articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Secondo l’articolo 5, all’obbligo di pubblicare in “amministrazione trasparente” documenti, informazioni e dati corrisponde “il diritto di chiunque” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione. La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990). L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

L'ANAC, con delibera n.1309 del 28 dicembre 2016, ha approvato le "Linee Guida Recanti Indicazioni Operative Ai Fini Della Definizione Delle Esclusioni E Dei Limiti All'accesso Civico Di Cui All'art.5 C.2 Del D.Lgs.33/2013" che chiariscono gli ambiti delle tre tipologie di accesso civico:

1. accesso civico "semplice" (già previsto dall'articolo 5, comma 2 del D.Lgs.33/2013);
2. accesso civico "generalizzato" (previsto dalle modifiche all'articolo 5, comma 2, del D.Lgs.33/2013 operate con il D.Lgs.97/2016);
3. accesso "documentale" agli atti che resta normato dalla L.241/1990.

L'accesso civico "semplice" si riferisce ai soli atti documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa: laddove la pubblica amministrazione risulti inadempiente il privato cittadino può richiedere l'accesso ai documenti non pubblicati.

L'accesso documentale ex L.241/1990 è invece il diritto dei soggetti interessati ad accedere ai documenti amministrativi ai sensi dell'articolo 22 della medesima legge. Il richiedente deve in questa fattispecie dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" e la domanda deve essere opportunamente motivata.

Relativamente all'accesso civico "generalizzato" le Linee guida dell'ANAC chiariscono inoltre la distinzione tra le eccezioni assolute e le eccezioni relative o qualificate: l'accesso è escluso nei casi di segreto di Stato e PTPCT 2017-2019 negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge (eccezione assoluta), mentre le esclusioni relative sono caratterizzate dalla necessità di adottare una valutazione della richiesta di accesso caso per caso, in merito alla sussistenza del pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati considerati meritevoli di una peculiare tutela dall'ordinamento (interessi pubblici che sono indicati nel nuovo articolo 5 bis, comma 1 del D.Lgs.33/2013 modificato dal D.Lgs.97/2016).

La Comunità Montana Gelbison& Cervati, in coerenza con le Linee guida approvate dall'ANAC, intende individuare tutte le possibili misure organizzative adeguate alla gestione delle nuove procedure e proseguirà in questo intento.

## CAPO IV LA GESTIONE DEL RISCHIO

L'Autorità ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione della corruzione che devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. Il PNA del 2016 conferma le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi.

### **Art. 10 - Analisi del contesto esterno**

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

PROVINCIA DI SALERNO:

Secondo i dati contenuti nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” 50 trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018, disponibile alla pagina web:

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

GiaDoc=elenco\_categoria per la provincia di Salerno, risulta quanto segue:

“Nella provincia, l'azione di contrasto delle Forze di Polizia ha consentito la disarticolazione di storici clan, determinando, nel contempo, significativi vuoti di potere ed una situazione in continua evoluzione, caratterizzata dalla costituzione di gruppi dagli equilibri interni eterogenei. Infatti, le indagini hanno accertato la presenza di molteplici sodalizi criminali non sempre di chiara matrice mafiosa, ma comunque dediti alle tipiche attività dei sodalizi camorristici, quali il traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, le estorsioni, l'usura, l'esercizio abusivo del credito (funzionali, tra l'altro, al riciclaggio e al reimpiego di capitali illeciti) e il controllo delle scommesse clandestine, il tutto spesso in contrasto tra di loro. In alcuni casi, come nel contesto territoriale della Valle dell'Irno e della Costa Cilentana, il controllo delle attività illecite è gestito direttamente da organizzazioni criminali di altre province campane: nei comuni di Bracigliano, Siano e Mercato S. Severino è stata rilevata la presenza operativa del clan “Graziano” di Quindici, originario della vicina provincia di Avellino. Nell'area costiera del Cilento, ed in particolare nella città di Agropoli e comuni limitrofi, è consolidata la presenza di clan napoletani, prevalentemente dell'area stabiese e vesuviana (i “Cesarano” e i “Fabbrocino”).

L'area del medio e basso Cilento, esposta anche alle mire della criminalità organizzata calabrese, si caratterizza per la presenza dei gruppi “Gallo” e “Balsamo” di Sala Consilina, un tempo alleati, ora divisi; in particolare i Gallo sono in contatto con le cosche dell'alto Ionio e Tirreno cosentino (i Muto di Cetraro e i ValenteStummo di Scalea).

Tale alleanza è emersa dall'operazione “Frontiera7” condotta dall'Arma dei Carabinieri nel mese di luglio 2016 e che ha portato all'arresto di cinquantacinque soggetti per associazione di tipo mafioso finalizzata al traffico di droga, estorsione, rapina e altri reati. Gli interessi criminali dei gruppi locali sono l'usura, l'esercizio abusivo del credito, il traffico e lo spaccio

di sostanze stupefacenti, gli appalti di lavori pubblici, i reati finanziari legati al reinvestimento di capitali e lo smaltimento illegale dei rifiuti, l'imposizione di videopoker e le attività di tipo predatorio.

E' stata documentata l'infiltrazione dei clan, soprattutto napoletani e casertani, nel tessuto economico della provincia, mediante l'aggiudicazione di lavori pubblici connessi ad iniziative di riqualificazione urbana, portuale, costiera e turistica, con finalità di riciclaggio e "ripulitura" di capitali illeciti provenienti anche da altre province della regione e che spesso ha visto emergere la connivenza di amministratori pubblici.

In particolare, le indagini segnalano la presenza, nel territorio del Comune di Capaccio, di un'impresa di costruzioni incaricata della edificazione del nuovo cimitero di quel Comune, riconducibile a soggetti organici ai "Casalesi", di esponenti della criminalità organizzata di Castellammare di Stabia all'interno del cantiere Porta Ovest e di esponenti del clan "Cuccaro" di S. Giorgio a Cremano, Cercola e San Giuseppe Vesuviano nella zona di Agropoli e Marina di Camerota.

Da menzionare anche la vicenda che nel 2013 ha coinvolto il Sindaco di Battipaglia, accusato di aver favorito, nell'assegnazione di alcuni appalti pubblici, ditte legate al clan dei "Casalesi". Le successive dimissioni di diciannove consiglieri hanno preceduto l'insediamento di una Commissione d'accesso per infiltrazioni camorristiche. Il 3 giugno 2013 è stato sciolto il consiglio comunale di Battipaglia, con provvedimento prorogato sino al mese di giugno del 2016. Il porto di Salerno, nel cui interno sono in corso lavori di riqualificazione (per lo sviluppo raggiunto e le dimensioni strutturali), è sottoposto ad attenta vigilanza da parte delle Forze di polizia, poiché potrebbe rivelarsi fondamentale snodo per l'area geografica dove è ubicato per l'importazione internazionale di stupefacenti, di t.l.e. e di prodotti commerciali contraffatti, destinati al mercato campano e nazionale. Le seguenti aree della provincia di Salerno sono caratterizzate da una maggior incidenza dei sodalizi criminali:

- nel capoluogo rimane l'operatività del clan "Panella-D'Agostino", le cui principali attività illecite sono rappresentate dal traffico di stupefacenti, dall'usura e dalle estorsioni;

- l'agro nocerino-sarnese, collocato in una posizione mediana tra la grande area metropolitana napoletana e la più ridotta area metropolitana salemmitana, è caratterizzato da uno scenario delinquenziale altamente complesso, per la presenza di gruppi criminali ben strutturati, in alcuni casi provenienti dalle limitrofe province di Napoli (specie con quelli dell'area vesuviana-stabiese, quali gli Annunziata-Aquino, i Cesarano e i Fontanella) e di Avellino (in particolare i clan "Cava" e "Graziano").

In particolare:

- a Sant'Egidio del Monte Albino si registra la presenza di un gruppo criminale legato alla famiglia "Sorrentino", che continuerebbe a gestire le attività illecite con l'ausilio dei clan attivi a Pagani e Nocera Inferiore;

- ad Angri opera il clan "Nocera", alias dei "Tempesta", anche se l'arresto di numerosi esponenti del gruppo e la collaborazione con la giustizia, avviata da alcuni soggetti di rilievo del clan, hanno favorito il tentativo, da parte di giovani leve, di assumere posizioni di vertice nello scenario criminale, con il sostegno di congreghe camorristiche dell'entroterra vesuviano;

- a Pagani, si conferma la presenza del sodalizio "Contaldo", in contrapposizione con i "D'Auria-Petrosino-Fezza", nonostante il depotenziamento subito dal clan in seguito all'arresto di alcuni elementi di vertice e alla scelta di collaborare con la giustizia da parte di diversi affiliati;

- nella zona di Sarno e nella fascia confinante con la provincia avellinese, si rileva la presenza di soggetti collegati al clan "Serino", guidato dal pluripregiudicato Aniello Serino (detenuto), detto "O Pope", con proiezioni territoriali anche nella Valle dell'Irno (zona a cavallo delle province di Avellino e Salerno), grazie ai contatti con il clan "Graziano", originario di Quindici (AV), che ha esteso la sua influenza anche alla provincia salernitana; - a Scafati sono attivi i clan "Matrone" e "Loreto Ridosso", entrambi legati al clan "Cesarano" di Pompei e ad altri gruppi della provincia di Napoli);

il 14 luglio 2016 l'Arma dei Carabinieri ha tratto in arresto tre pregiudicati contigui al clan "Loreto Ridosso" per una tentata estorsione ai danni di imprenditori locali.

La collaborazione con la giustizia di uno degli esponenti del clan ha disvelato le connivenze dell'organizzazione con gli organi amministrativi locali. Il 18 settembre 2015 a Scafati, l'Arma dei Carabinieri ha effettuato cinque perquisizioni locali con contestuale informazione di garanzia per i reati di associazione di tipo mafioso, scambio elettorale politico-mafioso, concussione, corruzione e abuso di ufficio emessi dalla DDA di Salerno nei confronti del Sindaco di Scafati, la moglie, consigliere regionale della Campania e presidente della commissione regionale anticamorra, la segretaria generale del comune, il fratello del sindaco e amministratore unico società di consulenza aziendale e un membro dello staff del comune di Scafati. I militari hanno eseguito anche un decreto di sequestro di documentazione del comune relativa all'aggiudicazione di appalti pubblici e documenti vari rinvenuti nelle varie perquisizioni effettuate.

A seguito di ciò, nel mese di marzo 2016 nel Comune di Scafati (SA), si è insediata - ai sensi dell'art. 143 del decreto legislativo 267/2000 - la Commissione straordinaria, nominata dal Prefetto di Salerno, per tentativi di infiltrazione nel citato Ente territoriale, commesse con l'intento di favorire la compagine criminale del clan dei "Casalesi".

A novembre 2016 il Sindaco è stato raggiunto da un provvedimento di custodia cautelare in carcere per i reati di associazione di tipo mafioso, scambio elettorale politico-mafioso, concussione, corruzione e abuso di ufficio che ne ha cagionato le dimissioni ed il susseguente commissariamento dell'Ente locale;

- a Vietri sul Mare si registra l'operatività di un gruppo facente capo alla famiglia "Apicella";  
- a Nocera Inferiore risulta operante il clan "Mariniello", già affiliato al clan "Benigno", che monopolizza il controllo delle attività illecite ed è in contatto con sodalizi dell'area vesuviana. Il ritorno di alcuni storici esponenti della nuova camorra organizzata, processualmente riconosciuti quali stretti fiduciari di Raffaele Cutolo e altri gruppi neocostituiti che pur non avendo la connotazione di clan, agirebbero, di fatto, con modalità mafiose. Il 4 novembre 2016 a Nocera Inferiore la Polizia di Stato ha tratto in arresto tre pregiudicati responsabili di rapina aggravata dal metodo mafioso. I predetti, il precedente 25 ottobre, dopo aver rapinato uno scooter, si erano diretti nei pressi di una palestra ove avevano esploso colpi d'arma da fuoco contro Manzo Francesco, il quale, a sua volta, aveva risposto al fuoco.

L'episodio si inquadra nelle dinamiche che interessano due frange criminali (l'una capeggiata da Cuomo Michele, l'altra da D'Elia Francesco, attualmente detenuto) che, per assicurarsi il controllo delle piazze di spaccio nel comune nocerino, avevano deciso di allearsi per eliminare il citato Manzo, contiguo al clan "D'Amico" egemone nel comune di San Giorgio a Cremano (NA). Il 7 dicembre 2016 la Polizia di Stato e l'Arma dei Carabinieri hanno eseguito 21 ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di esponenti del sodalizio camorristico "Cuomo-Passamano" operante a Nocera Inferiore. I reati contestati sono quelli di associazione mafiosa e traffico di sostanze stupefacenti.



Tale operazione ha evidenziato una rivalità anche tra la compagine egemone dei “Cuomo” (capeggiato da un ex affiliato al gruppo Contaldo di Pagani) e quella emergente dei “D’Elia”, desiderosa di ricavare maggiore autonomia nel narcotraffico nell’area nocerinosarnese. - a Nocera Superiore e zone limitrofe, si registra la presenza del clan “Pignataro”, guidato da Antonio Pignataro, attualmente detenuto in regime speciale, in contatto con i “Sorrentino” (di Sant’Egidio del Monte Albino) e con i clan dell’area vesuviana. - Anche nella Piana del Sele sono presenti numerosi clan delinquenziali tra i comuni di Capaccio, Eboli, Albanella, operano i gruppi “Marino”, “EspositoAndalora”, i “Maiale” di Eboli (SA) e altri gruppi (Trimarco, Frappaolo e Giffoni) spesso in contrasto tra loro, interessati ai traffici di stupefacenti, alle estorsioni, allo sfruttamento della prostituzione ed al controllo dei locali notturni. Il 1° aprile 2016 a Eboli (SA), a seguito di una segnalazione per esplosione di colpi d’arma da fuoco, l’Arma dei Carabinieri ha tratto in arresto tre pregiudicati. Dalle indagini è emerso che si tratterebbe di contrasti tra gruppi criminali. Il 27 maggio 2016 la Polizia di Stato ha tratto in arresto 4 soggetti responsabili di detenzione di sostanze stupefacenti, aggravata dall’art. 7 della legge n. 203/1991, in quanto trovati in possesso di circa 1 kg. di hashish. Le indagini hanno consentito di documentare una vera e propria “guerra” nel comprensorio territoriale tra i Comuni di Eboli e Campania (SA) fra gruppi criminali per l’acquisizione del controllo del mercato di spaccio degli stupefacenti. Il 10 giugno 2016 a Campagna (SA) l’Arma dei Carabinieri ha eseguito un’ordinanza di custodia cautelare nei confronti di quattro soggetti, tutti pluripregiudicati responsabili dei reati di estorsione, lesioni personali e minaccia aggravati dal metodo mafioso; infatti i quattro avevano costituito un gruppo criminale dedito al taglieggiamento e alle intimidazioni ai danni degli imprenditori locali; nell’area di Bellizzi, Battipaglia ed Eboli insistono i “Pecoraro-Renna”, il contrapposto clan “De Feo” e il sodalizio “Giffoni-Noschese”. Alleato dei “De Feo” e operativo nello stesso territorio, va segnalato il clan “Marandino”, anche se duramente colpito da operazioni di polizia. Il capo clan, Marandino Giovanni 77 anni, noto come esponente di spicco nella Nuova Camorra Organizzata negli anni Settanta e per aver gestito fino al maggio 1979 la latitanza del boss Raffaele Cutolo, è stato nuovamente arrestato il 9 novembre 2015 per estorsione aggravata dal metodo mafioso nei confronti di imprenditori locali; - ad Agropoli sono presenti elementi del clan “Fabbrocino” interessati in attività di riciclaggio, il gruppo “Marandino” e la famiglia di nomadi “Marotta”, dedita al riciclaggio di capitali illeciti ottenuti attraverso l’usura e le estorsioni. - Nella Valle dell’Irno, in particolare nella zona compresa tra Mercato San Severino, Fisciano, Roccapiemonte e Baronissi, opera il gruppo guidato dalla famiglia “Genovese”. Inoltre, è attivo un gruppo, in particolare a Mercato San Severino, guidato da un pregiudicato di Pagani che starebbe tentando di assumere il controllo delle attività illecite sul territorio (estorsioni e traffico di droga). - Nella zona di Cava de’ Tirreni è ancora attivo lo storico clan “Bisogno”, influente anche nel comune di Pagani e dedito alle estorsioni in danno di imprenditori commerciali e, al pari di altre aree della provincia, sono gruppi neocostituiti attivi nel traffico e nello spaccio di stupefacenti, tra questi il gruppo “Celentano”. - Nel Vallo di Diano, pur non rilevandosi la presenza di locali organizzazioni criminali, le investigazioni svolte nel tempo hanno evidenziato investimenti immobiliari ed imprenditoriali della criminalità organizzata napoletana, casertana e calabrese. - Nell’area di Scafati, si registra un aumento degli attentati, probabilmente riconducibile a elementi residuali del ridimensionato clan “Matrone” in conflitto con altri gruppi criminali insistenti nella zona. La prostituzione è praticata soprattutto da giovani straniere, anche all’interno di locali notturni, ed è gestita per lo più da loro connazionali. 54 in tutta la Piana del Sele è numerosa la presenza di stranieri, operanti principalmente nelle attività di

bracciantato agricolo. Il fenomeno del caporalato trova particolare manifestazione in considerazione della vocazione agricola della provincia salernitana. Non sono state rilevate situazioni di particolare tensione o conflitto tra gruppi di diversa etnia o nazionalità. I contatti con la criminalità organizzata endogena non appaiono organici. L'attività criminosa riconducibile a contesti propri di criminalità diffusa si estrinseca, in prevalenza, nella commissione di reati contro il patrimonio e nella gestione dello spaccio di stupefacenti. L'area della città di Salerno ove si concentra il maggior numero dei reati predatori (in particolare furti in appartamento e di auto, nonché danneggiamenti di esercizi commerciali) è il quartiere "Matierno e Fratte"

Come si evince dalla relazione sopra dettagliata, non si evidenziano sul territorio della Comunità Montana eventi di carattere corruttivo ovvero altri fatti che possano ricondurre a reati legati o comunque connessi all'Amministrazione Pubblica ed alla sua propria sfera di azione e di intervento.

Resta in ogni caso inteso che l'Ente persegue comunque obiettivi di anticorruzione e trasparenza.

#### **Art. 11 - Analisi del contesto interno**

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012 e dalle correzioni di rotta indicate dall'ANAC con la determinazione n. 831 del 3.8.2016 e dal D. Lgs. 97/2016.

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'Amministrazione dell'Ente è articolata tra organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Presidente, la Giunta Esecutiva, il Consiglio generale. Le cariche ed i ruoli principali dell'Ente risultano così ricoperti:

PRESIDENTE	Dott. Carmine Laurito	
<b>COMPOSIZIONE GIUNTA ESECUTIVA</b>		
Carmine Laurito		
Carmelo De Vita		
Leone Achille Inverso		
<b>COMPOSIZIONE CONSIGLIO GENERALE</b>		
Dott. Carmine Laurito	Presidente del Consiglio Generale	

Marcello Ametrano		
Carlo Cirillo		
Carmelo De Vita		
Enrico Gnarra		
Leone Achille Inverso		
Giovanni Guzzo		
Florenzo Pagano		

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, l'organico è formato da n. 6 dipendenti a tempo indeterminato.

La struttura organizzativa si articola in 4 settori.

Si elencano di seguito i settori in cui si articola la struttura burocratica:

- Amministrativo
- Economico Finanziario
- Forestazione, Ambiente e Agricoltura
- Tecnico

La struttura è ripartita in Settori che a loro volta sono organizzati in Uffici.

Al vertice dell'organigramma è posto il Segretario.

Il personale della Comunità Montana non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012.

Non sono mai stati assunti provvedimenti interni disciplinari di sospensione.

#### **Art. 12 -La mappatura dei processi**

La mappatura è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. Si tratta di un elenco, il più completo possibile, dei processi maggiormente rilevanti per frequenza, mole e complessità, suscettibile pertanto di modificazione ed integrazioni.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 28.10.2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi. Gli esiti dell'attività svolta sono stati elaborati nella "Scheda mappatura e valutazione del rischio" suddivisa per Settori e Responsabili, Allegato 1 al presente Piano, dove sono indicati:

- Denominazione del processo/procedimento/attività soggetto a rischio di corruzione individuato ai sensi dell'art. 1 comma 16 della legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate dal Responsabile come previsto dall'art. 4 comma 2.1 del Piano;
- Fasi del processo/procedimento/attività;
- Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari);

- Tempi di conclusione del processo/procedimento/attività;
- Uffici/Soggetti coinvolti;
- Tipologia di rischio rilevato - Esigenza di intervento;
- Valutazione del rischio effettuata sulla base dei criteri di cui all'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Misure di contrasto attualmente in essere; - Misure di contrasto da attuare e tempistiche.

### **Art. 13 - La gestione del rischio**

#### Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione: "aree dirischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", le attività a più elevato rischio di corruzione, i processi ed i procedimenti riconducibili ai seguenti iter:

1. Acquisizione e progressione del personale:
  - concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;
  - incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato).
2. Affidamento di lavori servizi e forniture:
  - procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
  - autorizzazioni e concessioni.
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
  - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati, con particolare riguardo alle aziende agricole.

#### Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

#### L'identificazione del rischio

L'analisi del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta dai Responsabili di ciascun settore e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione mediante:

- la consultazione e il confronto fra i Responsabili;
- la ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione negli ultimi 5 anni;
- l'analisi del contesto esterno ed interno all'Amministrazione e delle specificità dell'Ente. Si precisa, inoltre, che nessuna delle figure coinvolte nell'elaborazione del Piano e nell'attività di analisi del rischio dispone delle competenze tipiche di un "risk management".

#### L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le eventualità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

Il livello del rischio è rappresentato da un valore numerico graduato, in stretta analogia con quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione.

È 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.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- mancanza di controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;

Nello specifico per la stima del valore delle probabilità sono stati utilizzati 5 criteri:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità del processo;
- valore economico;
- frazionabilità del processo;

Per la stima del valore dell'impatto sono stati utilizzati 4 criteri:

- impatto organizzativo;
- impatto economico;
- impatto reputazionale;
- impatto sull'immagine;

### Il trattamento

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. Vengono individuate delle misure per neutralizzare o almeno mitigare il rischio di corruzione, e, laddove possibile, al graduale superamento dei rischi individuati e associati ai processi mappati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC contiene e prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come: a) gli adempimenti per la trasparenza quali misure obbligatorie;

b) l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

## **CAPO V MISURE DI PREVENZIONE**

### **Art. 14 -La formazione**

La misura di prevenzione prevista dall'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 6.11.2012, n.190, è la formazione del personale impiegato nei settori a rischio. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, secondo criteri di professionalità.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, seminari di formazione online.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Le materie oggetto di formazione afferiscono alle attività indicate nel presente Piano, i temi della legalità e dell'etica, del codice di comportamento del dipendente pubblico, dei reati contro la pubblica amministrazione. La formazione verrà realizzata sia mediante incontri presso la sede tenuti dal Responsabile della Corruzione e della Trasparenza, nella persona del Segretario, sia mediante corsi organizzati in collaborazione soggetti organizzatori di corsi specifici per le PA. Tale formazione verterà principalmente sulle seguenti tematiche:

- Anticorruzione negli appalti
- Aggiornamento del PTPCT
- Mappatura processi
- Monitoraggio
- Coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e anticorruzione contenuti nel PTPCT rispetto a quelli degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale nonché con il Piano delle Performance
- Misure di anticorruzione (trasparenza, rotazione, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi e verifiche effettive, controlli interni, ecc..)
- Privacy e Trasparenza: Ruolo e poteri del Responsabile della trasparenza.
- Accesso civico: soggetto competente, procedimento, responsabile dei poteri sostitutivi, tutela amministrativa e giurisdizionale, responsabilità e sanzioni. Il registro degli accessi
- Nuovo regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (privacy) e adempimenti obbligatori da porre in essere

#### **Art. 15 -Le altre misure volte a prevenire il rischio di corruzione**

Costituiscono misure di contrasto della corruzione le seguenti azioni tipiche indicate dalla Legge 6.11.2012 n. 190, unitamente a quelle ulteriori indicate in sede di mappatura dei processi e attuate da ciascun responsabile di servizio:

a. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

I Referenti, e i Responsabili di settore comunicano al Responsabile della prevenzione eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i Responsabili di Servizio e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

**b. Patti di integrità negli affidamenti**

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui vengano adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

**c. Inconferibilità per incarichi interni**

Nel caso di nuovi conferimenti ai Responsabili di Servizio e/o nomine si osservano le disposizioni del Capo II, II e IV del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39 ed in particolare degli artt. 15, 17 18 e 20 della medesima fonte di regolazione.

**d. Incompatibilità per particolari posizioni di Responsabile**

L'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D.Lgs 8.4.2013 n. 39 richiede all'assunzione apposita dichiarazione dalla quale risulti l'insussistenza di cause d'incompatibilità previste dalla medesima fonte di regolazione. Nel caso in cui, nel corso dell'incarico, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dello stesso, è richiesta sollecita comunicazione al Responsabile della prevenzione.

La suddetta dichiarazione verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs 8.4.2013, n. 39.

**e. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse**

I dipendenti devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui i dipendenti o i loro coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratore o gerenti o dirigenti. Il dipendente si deve astenere in ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sono comunque fatte salve le previsioni in materia contenute nel codice di comportamento autonomamente adottato dall'Ente. Ai sensi dell'art. 6 bis della L. 7.8.1990 n. 241, così come introdotto dall'art.1, comma 41 della L. 6.11.2012 n.190, sono adottate specifiche misure atte a prevenire il conflitto di interesse. In particolare, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti procedurali e il provvedimento finale, devono astenersi dal compimento dell'atto in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di settore formulano la segnalazione al Responsabile della prevenzione ed al Legale rappresentante dell'Ente. Nei casi in cui l'incompatibilità riguarda il dipendente, il Responsabile di Servizio adotta i relativi atti per garantire la sostituzione del soggetto doverosamente astenutosi. Nel caso in cui l'astensione riguarda il Responsabile di Servizio, si applicano le norme che disciplinano sulla loro sostituzione in conformità agli atti organizzativi dell'Ente.

**f. Attività successiva alla cessazione del servizio**

L'Ente attua l'Art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.



g. Divieto di pantouflage

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione ha inserito un vincolo per tutti i dipendenti (futuri ex dipendenti) che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter 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.

In conformità a quanto sopra, l'ANAC ha espressamente previsto l'introduzione, tra le condizioni ostative alla partecipazione, oggetto poi di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, tale divieto ope legis, costituendo un modello di riferimento sulla base del quale le stazioni appaltanti sono tenute a redigere la documentazione di gara per l'affidamento dei contratti pubblici, potendo discostarsene esclusivamente in presenza di una motivata deroga: tale clausola in tema di divieto di pantouflage risulta pienamente legittima, avente lo scopo di realizzare i fini di cui alla legge n. 190/2012, scongiurando quelle situazioni lavorative che sfruttando la posizione e il potere all'interno dell'amministrazione si predispongono le condizioni per ottenere un lavoro presso il soggetto privato in cui entra in contatto.

Il divieto di pantouflage o revolving doors (c.d. porte girevoli) intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico, un conflitto di interessi ad effetti differiti, finalizzato a preconstituersi un favor nei confronti di colui che in futuro potrebbe conferirgli incarichi professionali, acclarando il diretto collegamento con il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione.

La conseguenza della violazione di tale obbligo si riversa sui contratti conclusi e gli incarichi conferiti con la sanzione di carattere civilistico della loro nullità, con il 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: trattasi di una norma per definizione di stretta applicazione e che ha, pertanto, carattere tassativo.

h. Monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'Art. 1, commi 9 e 28 della legge 6.11.2012, n. 190 i Responsabili di Servizio effettuano il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata "monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione", tenendo presente i tempi ex lege ed i tempi determinati dall'Ente. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomi di fenomeni corruttivi.

i. Formazione di Commissione, assegnazione Uffici, conferimento incarichi in caso di condannaper delitti contro la P.A.

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, introdotto dall'art. 46 della legge 6.11.2012, n.190 sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, 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:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, 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;
- 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare al Responsabile, non appena ne viene a conoscenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

A seguito di apposita richiesta, tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente dovranno indicare con cadenza annuale entro il trenta di novembre:

- i rapporti di collaborazione, comunque denominati ed in qualsiasi forma resi, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti, anche di natura finanziaria e/o patrimoniale, con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza. I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Responsabile di Servizio dell'Ufficio di appartenenza, o della Giunta in caso di Responsabili di Servizio, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5 del D.Lgs. n. 30.3.2001 n. 165, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 6.11.2012 n. 190.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 30.3.200, n. 165 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

I divieti, di cui alle lettere precedenti, non si applicano in presenza di attività d'ufficio completamente priva di contenuti discrezionali, tali da non incidere sull'effettività del contenuto dell'atto.

j. Codice di comportamento

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge 6.11.2012, n.190 assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Si valuterà, nel corso del biennio 2019/2021 la necessità di aggiornare i contenuti del Codice di Comportamento anche in relazione ad eventuali modifiche normative.

k. Codice disciplinare

Con la sottoscrizione in via definitiva del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni locali- 2016-2018 il 21 maggio 2018, è entrato in vigore il 5 giugno 2018 il nuovo Codice Disciplinare per i dipendenti pubblici (art. 59).

Il nuovo Codice Disciplinare viene allegato per promuoverne la massima diffusione e pubblicità, e sarà pubblicato in maniera definitiva nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

l. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge

In via di prima applicazione, si ritiene di non individuare alcun obbligo di trasparenza aggiuntivo rispetto a quelli previsti dalla Legge. Gli obblighi di trasparenza a carico dell'ente sono, pertanto, quelli che discendono dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e, pertanto anche dal Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità di cui al presente Piano, da aggiornare annualmente e indicante le iniziative di cui all'art. 10 del D.Lgs 33 del 14 marzo 2013.

m. Verifica delle condizioni di conferibilità di incarichi e di compatibilità ai sensi del D. Lgs 8.4.2013, n. 39.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico dovrà redigere apposita dichiarazione all'atto di stipula del contratto di lavoro e/o variazione delle condizioni di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

n. Rotazione del Personale

La rotazione del personale è garantita nell'atto di conferimento e/o rinnovi degli incarichi e/o attribuzioni di responsabilità nelle aree a rischio di corruzione salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici, seguendo le indicazioni del P.N.A.

La rotazione non si applica per le figure infungibili e sono dichiarati tali i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche o titoli specialistici possedute da una sola unità lavorativa. La rotazione è rivolta prioritariamente ai dipendenti responsabili di procedimento nelle aree a rischio di corruzione.

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio di rotazione.

#### **Art. 16 - Anticorruzione e trasparenza: obiettivi della performance**

Le recenti disposizioni in materia hanno portato alla necessità di integrare il piano della performance con gli strumenti e i processi relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, come da indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (delibera Civit n. 6/2013). L'evoluzione del Piano della Performance e l'integrazione con il Piano Anticorruzione si è concretizzata tramite un collegamento tra gli obiettivi e una coerenza nella redazione degli stessi.

Alla base della definizione di entrambe le tipologie di obiettivi risiede, infatti, la medesima volontà di raggiungere, con maggior efficienza e ottimizzazione della tempistica, delle risorse finanziarie, umane e un soddisfacimento dei bisogni espressi dagli utenti.

#### **Art. 17 - Responsabilità**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 6.11.2012, n. 190.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 6.11.2012 n.190 la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Il mancato apporto dei Responsabili alla predisposizione del P.T.P.C.T. e, più in generale, la violazione delle sue prescrizioni configurano responsabilità.

### **CAPO VI ENTRATA IN VIGORE**

#### **Art. 18 - Efficacia Del Piano**

Il presente piano entra in vigore con l'efficacia della deliberazione dell'Organo di Indirizzo Politico.

Il P.T.P.C.T. è a tutti gli effetti un atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o, qualora ne ricorra la necessità, infrannuale.

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012 e le linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Il presente Piano è stato redatto con il solo impiego di professionalità interne.

## Autorizzazioni

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza</li> <li>- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti-rilascio dell'autorizzazione</li> <li>- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</li> <li>- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</li> <li>- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di rilascio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione</li> <li>- informazione trasparente sui riferimenti normativi - facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento</li> </ul>

## GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	NO

## Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREE/SETTORI	SETTORI TRASVERSALI
1) TECNICO AGRARIO - 2) STRUTTURA "ATTIVITA' DELEGATA L. R. 11/96 E PROTEZIONE CIVILE"	

## Pianificazione delle attività di verifica

Ogni Responsabile P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

**Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000**

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori;</li> <li>- mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;</li> <li>- rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;</li> <li>- mancata o incompleta definizione dell'oggetto;</li> <li>- mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; - mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip;</li> <li>- mancata comparazione di offerte</li> <li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li> <li>- anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto</li> <li>- esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione</li> <li>- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</li> <li>- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto</li> <li>- estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> <li>- certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga</li> <li>- attribuzione del CIG (codice identificativo gara)</li> <li>- attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto)</li> <li>- verifica della regolarità contributiva DURC</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Pareri controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

<b>SETTORE</b>	<b>AREA/SETTORE - TRASVERSALI</b>
TUTTI	

**Pianificazione delle attività di verifica**

Ogni Responsabile P.O., è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza. Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</li> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti;</li> <li>- ingiustificata revoca del bando di gara;</li> <li>- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione</li> <li>- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche</li> <li>- previsione di clausole di garanzia</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni</li> <li>- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore</li> <li>- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti</li> <li>- indebita previsione di subappalto</li> <li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li> <li>- inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi</li> <li>- rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto)</li> <li>- rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip se esistenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione</li> <li>-specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta</li> <li>-definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione</li> <li>-prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto</li> <li>-estensione del rispetto degli obblighi previsti dal codice di comportamento dell'ente</li> <li>-indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto</li> <li>-indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>-acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	SI

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA/SETTORE	AREA/SETTORE - TRASVERSALI
TUTTI	

### **Pianificazione delle attività di verifica**

Ogni Responsabile P.O., compreso il Responsabile della Centrale di Committenza, è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.



**Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata**

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</li> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</li> <li>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</li> <li>- abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</li> <li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</li> <li>- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione</li> <li>- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche</li> <li>- previsione di clausole di garanzia</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni</li> <li>- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore</li> <li>- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti</li> <li>- ingiustificata revoca della procedura</li> <li>- indebita previsione di subappalto</li> <li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione</li> <li>-specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione</li> <li>-prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto -estensione del rispetto degli obblighi previsti dal codice di comportamento dell'ente</li> <li>-indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto -indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>-acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
-------------------------------------	-----------------------------	-----------------------

MEDIA	NO	SI
-------	----	----

**Unità organizzative le cui attività sono soggette  
a tale area di rischio**

AREA/SETTORE	AREA/SETTORE - TRASVERSALI
	TUTTI

**Pianificazione delle attività di verifica**

Ogni Responsabile P.O., è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

## Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ricorso immotivato alla deroga</li> <li>- affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge</li> <li>- affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge</li> <li>- incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza</li> <li>-motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario</li> <li>-rotazione nelle procedure di affidamento</li> <li>-verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione</li> <li>-estensione del rispetto degli obblighi previsti dal codice di comportamento dell'ente</li> <li>-indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>-acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> <li>-attribuzione del CIG (codice identificativo gara)</li> <li>-attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto)</li> <li>-verifica della regolarità contributiva DURC</li> <li>-rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione</li> </ul>

## GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	NO

## Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA/SETTORE	AREA/SETTORE - TRASVERSALI
	TUTTI

## Pianificazione delle attività di verifica

Ogni Responsabile P.O., è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

**Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni<sup>1</sup>**

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
- discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni e esenzioni -discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire -inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi economici, agevolazioni e esenzioni che può determinare eventuali disparità di trattamento -	-determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti ai quali destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni -definizione della documentazione e della modulistica -regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti) - motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione -redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice -indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione -espressa motivazione sui tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo. - predisposizione scheda di sintesi, a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate -rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"

**GRADO DI RISCHIO**

<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Pareri controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

<b>AREA/SETTORE</b>	<b>AREA/SETTORE - TRASVERSALI</b>
	TUTTI

**Pianificazione delle attività di verifica**

Ogni Responsabile P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

<sup>1</sup> Non si erogano contributi a favore di persone fisiche

Acquisizione e gestione del personale

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- omessa o incompleta verifica dei requisiti</li> <li>- determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti</li> <li>- interventi ingiustificati di modifica del bando</li> <li>- elusione vincoli normativi</li> <li>- elusione vincoli di spesa</li> <li>- contiguità tra componenti commissione e concorrenti</li> <li>- inconfiribilità componente commissione</li> <li>- inadeguatezza dei criteri di accesso e selezione</li> <li>- mancanza dei requisiti professionali</li> <li>- mancato rispetto degli obblighi di trasparenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata</li> <li>-acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità</li> <li>- rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente - <b>verifica:</b></li> <li>-delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione</li> <li>-delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando</li> <li>-dell'incarico componente della commissione esaminatrice</li> <li>-dell'assenza conflitto di interesse</li> <li>- del rispetto dei vincoli normativi</li> <li>- del rispetto dei vincoli di spesa</li> <li>- della conferibilità dell'incarico di componente commissione</li> <li>- dell'adeguatezza dei criteri di accesso</li> <li>- dei requisiti professionali</li> <li>- del rispetto obblighi di trasparenza</li> </ul>

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi SI	Attività di indirizzo
BASSA		SI

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA/SETTORE	AREA/SETTORE - TRASVERSALI
A.A. G.G. E PERS. ECONOMICO FINANZIARIO	TUTTI

Pianificazione delle attività di verifica

Ogni Responsabile P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

## Conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione

criticità potenziali	misure previste
-eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; -carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; -ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; -mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto; -procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...) -violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti	-conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica - comunicazione al/i revisore/i dei conti, se richiesto, in relazione al valore dell'incarico -attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo) -estensione del rispetto degli obblighi previsti dal codice di comportamento dell'ente -assenza conflitto di interessi -acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità -rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione -pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, della dichiarazione di assenza incompatibilità/inconferibilità e del compenso previsto

## GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	NO

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA/SETTORE	AREA/SETTORE - TRASVERSALI
TUTTI	

## Pianificazione delle attività di verifica

Ogni Responsabile P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

## Affidamento di incarichi professionali e nomine

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'incarico;</li> <li>- carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;</li> <li>- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;</li> <li>- mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto;</li> <li>- procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...);</li> <li>- violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica</li> <li>- dotazione di un elenco di professionisti ed esperti, al fine di consentire opportune verifiche sul possesso di requisiti e sul rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e imparzialità</li> <li>- comunicazione al/i revisore/i dei conti, se richiesto, in relazione al valore dell'incarico</li> <li>- attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo)</li> <li>- estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</li> <li>- assenza conflitto di interessi</li> <li>- acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconferibilità</li> <li>- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione</li> <li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, della dichiarazione di assenza incompatibilità/inconferibilità e del compenso previsto</li> </ul>

## GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	NO

## Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA/SETTORE	AREA/SETTORE - TRASVERSALI
TUTTI	

## Pianificazione delle attività di verifica

Ogni Responsabile P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.



## Definizione e approvazione di transazioni, accordi bonari e arbitrati

criticità potenziali	misure previste
- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazioni, accordi bonari ed arbitrati - mancato rispetto degli obblighi di trasparenza; - rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione degli stessi; - valutazione nella definizione del provvedimento dell'economicità ed efficacia - carenza di trasparenza sulla definizione e approvazione dei predetti provvedimenti	- elenco delle transazioni, degli accordi bonari e arbitrati (artt. 239-240-241 del D.Lgs. 163/2006) da pubblicare sul sito web dell'ente con le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ oggetto</li> <li>▪ importo</li> <li>▪ soggetto beneficiario</li> <li>▪ responsabile del procedimento</li> <li>▪ estremi del provvedimento di definizione.</li> <li>▪ assenza conflitto di interessi</li> </ul> -rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione -assenza conflitto di interessi

## GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	NO

## Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA/SETTORE	AREA/SETTORE - TRASVERSALI
TUTTI	

## Pianificazione delle attività di verifica

Ogni Responsabile P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

**Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture**

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
-assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione -mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie -mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare -mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute -mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)	-attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione -riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare - annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustifichino la quantificazione delle somme da liquidare -acquisizione all'atto dell'affidamento della dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconfiribilità -assenza di conflitto di interessi del responsabile liquidatore -rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione -pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" - verifica della regolarità contributiva DURC

**GRADO DI RISCHIO**

<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Pareri controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

<b>AREA/SETTORE</b>	<b>AREA/SETTORE - TRASVERSALI</b>
TUTTI	

**Pianificazione delle attività di verifica**

Ogni Responsabile P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

## Liquidazione parcelle legali

criticità potenziali	misure previste
-assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione -mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare -mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute -assenza di conflitto di interessi -indeterminatezza del valore del compenso da riconoscere	-attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione -riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare -annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustifichino la quantificazione delle somme da liquidare -preventiva determinazione del compenso -verifica assenza di conflitto di interessi -verifica della congruità del compenso -rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

## GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	NO

## Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA/SETTORE	AREA/SETTORE - TRASVERSALI
TUTTI	

## Pianificazione delle attività di verifica

Ogni Responsabile P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

---

**Transazioni ai fini della risoluzione dei conflitti**


---

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
- l'assenza di interesse pubblico - il conflitto di interessi - riconoscimento di un valore non adeguato	- verifica di assenza di conflitto di interessi - individuazione dell'interesse pubblico nella motivazione - indicazione del processo di determinazione del valore - rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

**GRADO DI RISCHIO**

<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Pareri controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

<b>AREA/SETTORE</b>	<b>AREA/SETTORE - TRASVERSALI</b>
1) TECNICO AGRARIO 2) STRUTTURA "ATTIVITA' DELEGATA L. R. 11/96	

**Pianificazione delle attività di verifica**

Ogni Responsabile P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

Emissione di mandati di pagamento

criticità potenziali	misure previste
-pagamenti di somme non dovute -mancato rispetto dei tempi di pagamento -pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico -mancata verifica di Equitalia -pagamento dei crediti pignorati -violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.) -mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli)	-pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento -pubblicazione di tutte le determinazioni -verifica a campione da parte dei revisori dei conti sulle procedure di spesa - verifica del rispetto dell'ordine cronologico nell'emissione dei mandati -possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento - rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	NO

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA/SETTORE	AREA/SETTORE - TRASVERSALI
	TUTTI

Pianificazione delle attività di verifica

Ogni Responsabile P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

**AREA DI RISCHIO 15**

**ALLEGATO 1**

**Riscossione canoni di locazione e concessione\***

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
-mancato adeguamento del canone -mancata riscossione del canone -mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione - riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi - mancata riscossione -omissione dei controlli -calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	- verifica dell'adeguamento del canone - verifica dell'effettiva riscossione dei canoni - pubblicazione dello stato delle riscossioni sul sito web -verifica degli incassi -assenza di conflitti di interessi -controllo sulla gestione contabile complessiva -report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse da parte del responsabile del servizio all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione -pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente"

**GRADO DI RISCHIO**

<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Pareri controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

<b>AREA/SETTORE</b>	<b>AREA/SETTORE - TRASVERSALI</b>
	<b>TUTTI</b>

**Pianificazione delle attività di verifica**

Ogni Responsabile P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

**Locazione di beni di proprietà privata\***

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
-discrezionalità nella definizione del canone di locazione -mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente -mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione -locazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità)	-adozione di modelli predefiniti -definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione -verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali -assenza di conflitto di interessi -verifica degli incassi -assenza di conflitti di interessi -controllo sulla gestione contabile complessiva -report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse con comunicazione all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione -pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente"

**GRADO DI RISCHIO**

<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Pareri controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>MEDIA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

<b>AREA/SETTORE</b>	<b>AREA/SETTORE - TRASVERSALI</b>
	<b>TUTTI</b>

**Pianificazione delle attività di verifica**

Ogni Responsabile P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

**Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica\***

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- discrezionalità nel rinnovo, se previsto, del ricorso all'avviso pubblico</li> <li>- incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione</li> <li>- mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica - mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali</li> <li>- mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia</li> <li>- discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi</li> <li>- mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi - alterazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione</li> <li>- definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso</li> <li>- definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone</li> <li>- predisposizione di un modello di concessione tipo - previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Pareri controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>MEDIA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

<b>AREA/SETTORE</b>	<b>AREA/SETTORE - TRASVERSALI</b>
	<b>TUTTI</b>

**Pianificazione delle attività di verifica**

Ogni Responsabile P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.



**Emissione mandati di pagamento**

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pagamenti di somme non dovute</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di pagamento</li> <li>- pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico</li> <li>- mancata verifica di Equitalia</li> <li>- pagamento dei crediti pignorati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assenza conflitti di interessi</li> <li>- pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento</li> <li>- pubblicazione di tutte le determine</li> <li>- verifica a campione da parte dei revisori dei conti sulle procedure di spesa</li> <li>- possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Pareri controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>MEDIA</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

<b>AREA/SETTORE</b>	<b>AREA/SETTORE - TRASVERSALI</b>
A.A. G.G. E PERS. ECONOMICO FINANZIARIO	TUTTI I SETTORI

**Pianificazione delle attività di verifica**

Ogni Responsabile P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

**AREA DI RISCHIO 19****ALLEGATO 1****Attività sanzionatorie ablativo e restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni)**

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
- eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni - eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione - eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	- verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni - verifica delle motivazioni che abbiano determinato la revoca o la cancellazione - aggiornamento costante dei regolamenti e delle procedure -assenza conflitto di interessi

**GRADO DI RISCHIO**

<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Pareri controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>MEDIE</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

<b>AREA/SETTORE</b>	<b>AREA/SETTORE - TRASVERSALI</b>
<b>TUTTI I SETTORI</b>	

**Pianificazione delle attività di verifica**

Ogni Responsabile P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

**AREA DI RISCHIO 20****ALLEGATO 1****Attività di controllo sulle autocertificazioni e dichiarazioni**

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
- mancata effettuazione dei controlli - effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento - disomogeneità nelle valutazioni	- assenza conflitto di interessi - formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato) - definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia - procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze

**GRADO DI RISCHIO**

<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Pareri controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>BASSA</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

<b>AREA/SETTORE</b>	<b>AREA/SETTORE - TRASVERSALI</b>
<b>TUTTI I SETTORI</b>	

**Pianificazione delle attività di verifica**

Ogni Responsabile P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

**AREA DI RISCHIO 21****ALLEGATO 1****Attività residuale di autorizzazione urbanistica**

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
eventuale discrezionalità riguardo all'attuazione delle norme urbanistiche -mancata attuazione delle norme urbanistiche regionali	-verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'attuazione della pianificazione urbanistica -verifica delle acquisizioni dei pareri degli enti superiori competenti in materia -assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività pianificatorie.

**GRADO DI RISCHIO**

<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Pareri controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

<b>AREA/SETTORE</b>	<b>AREA/SETTORE - TRASVERSALI</b>
	<b>TUTTI</b>

**Pianificazione delle attività di verifica**

Ogni Responsabile P.O. è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

Il RPC è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

 <p>REGIONE CAMPANIA</p> <p>COMUNITÀ MONTANA <b>GELBISON &amp; CERVATI</b></p>	<p>Comunità Montana <b>GELBISON &amp; CERVATI</b> Largo Calcinai 84078 VALLO DELLA LUCANIA (SA) 0974.273811 – 273814 e-mail: <a href="mailto:gelbison.cervati@libero.it">gelbison.cervati@libero.it</a></p>	<p>PIANO TRIENNALE TRASPARENZA 19-21</p>
---	---	--

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2019 – 2020 – 2021

INDICE

PREMESSA

PARTE I – Introduzione

1.1 – Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

PARTE II – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1. – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

2.2.- Il collegamento con il Piano della performance (ovvero PEG ovvero PdO ) e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

2.3.- L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Esecutiva

2.4. – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholder

PARTE III – Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1. – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati

PARTE IV – Processo di attuazione del Programma

4.1. – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

4.2. –L'organizzazione dei flussi informativi

4.3. – La struttura dei dati e i formati

4.4. – Il trattamento dei dati personali

4.5. – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

4.6. – Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi di trasparenza

4.7. – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

4.8. – Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

4.9.- Controlli, responsabilità e sanzioni

4.10.- Dati Ulteriori

## PREMESSA

Il D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), da aggiornarsi annualmente, previa partecipazione dell'utenza e, dove presenti, delle associazioni dei consumatori.

L'obiettivo primario del citato decreto legislativo è di rendere più trasparente l'azione amministrativa e costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa nazionale e internazionale.

Il programma 2019-2021 si pone quali obiettivi per il prossimo triennio:

- a) gli obiettivi finalizzati a dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- b) le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- c) gli "stakeholder" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- d) i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità;
- e) i tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Le misure del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dall'Ente.

Questo documento aggiornato, secondo le modalità richiamate nel P.T.P.C., è stato redatto ai sensi dell'art. 10 D. Lgs. 33/2013 e in riferimento alle linee guida ed orientamenti dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione) e indica le principali azioni e linee di intervento che la Comunità Montana Gelbison & Cervati intende seguire nell'arco del triennio 2019-2021 in tema di trasparenza.

## PARTE I – Introduzione

### 1.1 – Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

#### LE FUNZIONI DELLA COMUNITA' MONTANA

Le funzioni della Comunità Montana sono quelle individuate, da ultimo, dal D.L. n. 78 del 2010, convertito con legge n. 122 del 2010, nel testo modificato e integrato dal D.L. n. 95 del 2012, convertito con Legge n. 135 del 2012 e dalla Legge Regione Campania n. 12/2008 ovvero:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

b) la pianificazione urbanistica ed edilizia nonché l'approvazione urbanistica: - bonifica e riforestazione montana – svincolo idrogeologico – lavori pubblici in generale – tutela agricoltura - tutela turismo.

La struttura organizzativa della Comunità Montana

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE PUBBLICAZIONE</b>
Amministrativo	Responsabile PO
Finanziario	Responsabile PO
Forestazione, Ambiente e Agricoltura	Responsabile PO
Tecnico	Responsabile PO

LE FUNZIONI DI CARATTERE POLITICO E GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

(PRESIDENTE, GIUNTA E CONSIGLIO)

IL PRESIDENTE

Nome e cognome	Laurito Carmine
Data elezione	01 .07.2016
Mail presidente	<a href="mailto:gelbison.cervati@libero.it">gelbison.cervati@libero.it</a>

FUNZIONI E COMPETENZE DEL PRESIDENTE

Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione della Comunità Montana, rappresenta l'Ente, presiede la Giunta Esecutiva e, in forza del disposto dell'art. 39, comma 3 del D.Lgs. n. 267 del 2000 anche il Consiglio Generale, esercita le competenze previste dagli artt. 50 e 54 del D.Lgs. n. 267 del 2000, dallo Statuto dell'Ente.

LA GIUNTA ESECUTIVA

FUNZIONI E COMPETENZE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva esercita le funzioni previste dall'art. 48 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e dallo Statuto, collabora con il Presidente nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non ricadano nelle competenze di altri organi.



**Allegato 2 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione  
2019-2020-2021**

In particolare, il Vice Presidente fa le veci ed esercita le funzioni del Presidente nei casi di assenza, impedimento temporaneo, nonché di sospensione dall'esercizio della funzione di questi ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267 del 2000.

PRESIDENTE	Dott. Carmine Laurito	
<b>COMPOSIZIONE GIUNTA ESECUTIVA</b>		
Carmine Laurito		
Carmelo De Vita		
Leone Achille Inverso		

**PRINCIPALI FUNZIONI E ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO GENERALE**

Il Consiglio Generale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, ha la competenza agli atti fondamentali elencati nell'art. 42 del D.Lgs n. 267 del 2000 e partecipa, nei modi regolamentati dallo statuto alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Presidente e dei singoli assessori.

<b>COMPOSIZIONE CONSIGLIO GENERALE</b>		
Dott. Carmine Laurito	Presidente del Consiglio Generale	
Marcello Ametrano		
Carlo Cirillo		
Carmelo De Vita		
Enrico Gnarra		
Leone Achille Inverso		
Giovanni Guzzo		
Florenzo Pagano		

**STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI**

Tra gli strumenti di programmazione assumono particolare rilevanza il Bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento, il DUP e il bilancio pluriennale di durata triennale, e il Piano esecutivo di gestione che, assolve anche alle funzioni di Piano della Performance, qualora adottato.

Il Piano esecutivo di gestione per l'anno 2019 sarà predisposto entro un mese dall'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio 2019 e del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2019-2021.

## ORGANISMI DI CONTROLLO

Gli organismi di controllo attivi all'interno dell'Ente sono il Nucleo di valutazione, il servizio finanziario preposto al controllo di gestione e il Segretario Generale per la direzione e coordinamento del controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti.

La disciplina dei controlli interni è contenuta in appositi regolamenti dell'Ente, pubblicati sul sito web dell'ente nel link "Amministrazione Trasparente".

### PARTE II – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

#### 2.1 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di posizione organizzativa. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso la Conferenza dei Servizi, coordinata dal Responsabile della trasparenza.

I Responsabili di P.O. devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal Responsabile della Trasparenza.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'ente sono affidate al Settore Affari Generali, il cui responsabile è chiamato a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza s'impegna ad aggiornare annualmente il presente Programma, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte nella Conferenza dei servizi. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione.

La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione può essere effettuata a mezzo del servizio "Bussola della Trasparenza" predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema, infatti, consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità d'indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. 33/2013, spetta al Nucleo di valutazione/O.I.V. al quale le norme vigenti assegnano il compito di verificare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

L'obiettivo dell'amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza pari al 100% entro il 2019, penultimo anno di riferimento del presente programma.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

2.2. Il collegamento con il Piano della performance (ovvero PEG e/o PDO) e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e i relativi adempimenti costituiranno parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio dovranno essere ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituirà, altresì, parte essenziale delle attività del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della trasparenza è chiamato, pertanto, a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

### 2.3 –L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Esecutiva

Il presente programma sarà aggiornato in uno al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, annualmente da parte del Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i responsabili di servizio chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

La Comunità Montana Gelbison & Cervati elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.Lgs. n. 33/2013.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Esecutiva, il presente programma sarà trasmesso al Nucleo di Valutazione per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro il 31 dicembre di ogni anno e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

### 2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel territorio di riferimento, le associazioni, le organizzazioni sindacali, i media, le imprese e gli ordini professionali.

E' affidato ai responsabili dei servizi interessati, di concerto con il Responsabile della trasparenza, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders.

I medesimi sono incaricati, altresì, di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, provenienti dai medesimi stakeholders al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

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

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

### PARTE III – Iniziative di comunicazione della trasparenza

#### 3.1– Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati

I Responsabili di Posizione Organizzativa hanno il compito, di concerto con il Responsabile della trasparenza, di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

### PARTE IV – Processo di attuazione del Programma

#### 4.1– I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013. Essi andranno a implementare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale così come definita dall'allegato al D.lgs. n. 33/2013.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013, sono i Responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è del Settore AA.GG. e Personale Economico Finanziario, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

I responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando all'ufficio di segreteria o all'ufficio comunicazione, eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'articolo 4) del D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 5 maggio 2014 sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

Il Responsabile della Trasparenza è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

#### 4.2. –L'organizzazione dei flussi informativi

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza. Essi prevedono che gli uffici, preposti ai procedimenti, relativi ai dati, oggetto di pubblicazione, implementino con la massima tempestività i file e le cartelle da pubblicare sul sito.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013, esse dovranno essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale. Le linee guida dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al Responsabile della trasparenza. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

#### 4.3 – La struttura dei dati e i formati

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati.

Non è sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza.

La stessa pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può disorientare gli interessati.

Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'amministrazione individuati nel Programma devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta a individuare misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini di adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- o completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;

- o comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013.

Sarà cura dei responsabili interessati, di concerto con il Responsabile della Trasparenza, o altri soggetti all'uopo incaricati dalla Comunità Montana, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source.

E' compito prioritario dei soggetti incaricati dall'Ente, mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito web agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della P.A..

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server dall'ufficio comunicazione per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

Qualora particolari esigenze di pubblicità richiedano la pubblicazione di documenti nativi analogici, l'ufficio responsabile dovrà preparare una scheda sintetica che sarà oggetto di pubblicazione sul sito web unitamente alla copia per immagine del documento, così da renderne fruibili i contenuti anche alle persone con disabilità visiva, nel rispetto dei principi fissati dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4 e della Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013.

#### 4.4. – Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003.

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone. I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014.

Il Responsabile della Trasparenza o il responsabile di servizio che ne sia venuto a conoscenza segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

#### 4.5. – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

In ogni caso, se è vero che la maggior parte dei dati e dei documenti, previsti dal D.Lgs. n.33/2013, come meglio dettagliati nella Tabella allegata allo stesso decreto, già dovevano essere pubblicati sui siti istituzionali in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 33/2013), è pur necessario prevedere un intervallo temporale per consentire a questo ente di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa, oltre che a reperire gli atti, i documenti e le informazioni che, invece, questo obbligo precedentemente non avevano.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Sarà cura dei soggetti all'uopo incaricati dalla Comunità Montana, predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" che consenta al Responsabile della trasparenza di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata al Responsabile del Settore AA. GG. con il Responsabile della Trasparenza.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

#### 4.6. – Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il Responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione, al Segretario Generale anche in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, e al Nucleo/OIV eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Il nucleo di valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei Responsabili di P.O. dei risultati derivanti dal presente Programma.

#### 4.7. – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

Il Responsabile della Trasparenza o altro dipendente incaricato predispone report a cadenza quadrimestrale sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema “Bussola della Trasparenza” messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.

Il servizio preposto ai sistemi informatici fornisce al Responsabile della Trasparenza a cadenza quadrimestrale un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione “Amministrazione Trasparente” e, ove possibile, le pagine maggiormente visitate.

#### 4.8. – Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l’istituto dell’accesso civico (art. 5). L’accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Altri contenuti - Accesso civico” e trasmessa al Responsabile della Trasparenza della Comunità Montana Gelbison & Cervati tramite: posta elettronica certificata: [cm.gelbison@legalmail.it](mailto:cm.gelbison@legalmail.it) posta ordinaria o a mano all’ufficio protocollo della Comunità Montana Gelbison & Cervati sito/a in Largo Calcinai 84078 VALLO DELLA LUCANIA (SA).

Il Responsabile della Trasparenza provvede ad inoltrare la segnalazione al Settore competente, e ne informa il richiedente.

Il Responsabile del Settore competente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web [www.comunitamontanagelbison.it](http://www.comunitamontanagelbison.it) il documento, l’informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l’avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile del Settore/Area competente ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo (indicare nominativo), il quale, dopo aver effettuato le dovute verifiche, pubblica nel sito web [www.comunitamontanagelbison.it](http://www.comunitamontanagelbison.it) quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all’inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell’Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

#### 4.9. – Controlli, responsabilità e sanzioni



Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV/Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.NA.C.) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Il responsabile competente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il OIV attesta con apposita relazione entro il 15 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

#### 4.10. - Dati ulteriori

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

In fase di aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, si dispone, pertanto, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"– sottosezione "Altri contenuti" dei dati ulteriori ovvero la divulgazione nella medesima sezione dei dati, la cui pubblicazione è prevista da norme di legge, ma non indicati nella delibera CIVIT n. 50/2013 e che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti...).

## **Allegato 2 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

**2019-2020-2021**

Si intendono totalmente recepite anche se non materialmente trascritte, tutte le disposizioni di cui alla Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, con la quale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha delineato le indicazioni operative ai fini dell'esclusione e dei limiti dell'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del Dlgs.33/2013.

Letto e sottoscritto

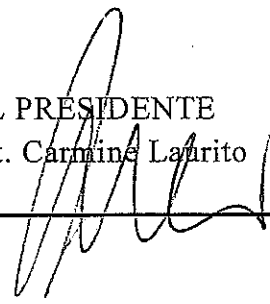
IL SEGRETARIO

Dott.ssa Diana Positano



IL PRESIDENTE

Dott. Carmine Laurito



Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

- che la presente deliberazione:

È stata affissa all'Albo on line per quindici giorni consecutivi a partire dal 13-06-2019, come prescritto dall'art.124, comma 1, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

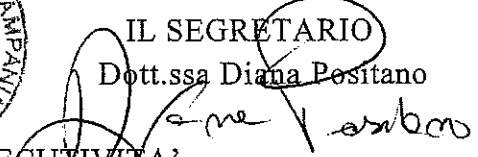
è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267;

Li 13-06-2019



IL SEGRETARIO

Dott.ssa Diana Positano



**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Certifico che la presente deliberazione é divenuta esecutiva ad ogni effetto di legge dopo il decimo giorno della pubblicazione come sopra ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267.

li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO



