



COMUNE DI CENESELLI

PROVINCIA DI ROVIGO

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

2021-2023

INDICE		
	PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI E ANALISI DEL CONTESTO	Pag.
1	OGGETTO DEL PIANO	4
2	IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	4
3	OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. E SOGGETTI COINVOLTI	7
3.1	Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - Data e documento di approvazione del P.T.P.C.	7
3.2	Attori <u>interni</u> nonché compiti e partecipazione interna.	8
3.3	Attori <u>esterni</u> nonché compiti e partecipazione esterna.	9
4	CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	9
4.1	Analisi del contesto	9
4.2	Gestione del rischio di corruzione nell'Ente	20
4.3	Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	20
PARTE II MISURE E PROGRAMMAZIONE		
5	FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	21
5.1	Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione	21
5.2	Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione	21
5.3	Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione – tempi e valutazione	21
5.4	Contenuti della formazione in tema di anticorruzione	22
6	MISURE DI PREVENZIONE- MECCANISMI DI FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.	22
7	MISURE DI PREVENZIONE – OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	24
8	CODICE DI COMPORTAMENTO	25
8.1	Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici	25
8.2	Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento	25
8.3	Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice	25
9	TRASPARENZA	25
9.1	Principali obiettivi dell'Ente	25
9.2	Collegamenti con il Piano delle Performance	26
9.3	Soggetti coinvolti nell'attuazione degli obblighi di trasparenza	26
9.4	Il coinvolgimento degli stakeholders	27
9.5	Disposizioni in materia di protezione dei dati personali	27
9.6	Iniziative di comunicazione della trasparenza	28
9.7	Processo di attuazione	28
9.8	Sistema di monitoraggio interno, controlli, responsabilità e sanzioni	28
9.9	Accesso civico	29
9.10	Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati	30
9.11	Sovvenzioni, contributi e vantaggi economici	30
9.12	Qualità e chiarezza delle informazioni	30
9.13	Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di	31

	legge	
10	MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI	31
11	MISURE DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI	34
12	MISURE IN RELAZIONE AI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE, ANCHE VERIFICANDO EVENTUALI RELAZIONI DI PARENTELA O AFFINITÀ SUSSISTENTI TRA I TITOLARI, GLI AMMINISTRATORI, I SOCI E I DIPENDENTI DEGLI STESSI SOGGETTI E I DIRIGENTI E I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	34
13	MISURE IN RELAZIONE ALLA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	34
14	MISURE IN RELAZIONE AGLI INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI: INCONFERIBILITÀ – INCOMPATIBILITÀ - CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI.	35
15	MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.C.P. – EVENTUALI AGGIORNAMENTI DEL PIANO	36
	Allegato A – All.1 – sez. Amministrazione trasparente – “elenco degli obblighi di pubblicazione”	

PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI E ANALISI DEL CONTESTO

1. OGGETTO DEL PIANO

Ai sensi della Legge 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* il Comune di CENESELLI adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

2. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

IL 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Per espressa previsione di legge (art.1, c. 7), negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

In questo Comune il Segretario è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione con decreto sindacale n. 1/2013, confermato con decreto n. 10/2014.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La norma prevede che su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione. Per il triennio 2021-2023, in considerazione della pandemia da Covid-19 e dello stato di emergenza nazionale dichiarato in data 31/01/2020 e prorogato fino al 30/04/2021, il termine del 31/01 è stato spostato al 31/03/2021.

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex CiVIT) con la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornato con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Tale Piano ha la finalità di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: *"Esso è comprensivo delle varie 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."*

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

Gli obiettivi principali da perseguire, secondo il P.N.A., mediante le diverse misure di prevenzione messe in atto, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Successivamente, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2016, con cui viene

confermata e rafforzata la centralità delle misure di prevenzione come strumento di lotta al fenomeno corruttivo e sono svolti approfondimenti su temi specifici ad integrazione del precedente PNA, in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute per effetto del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 ("Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche").

Con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 l'Anac ha effettuato l'approvazione definitiva del Piano nazionale anticorruzione 2019.

IL NUOVO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA) 2019

L'Autorità nazionale anticorruzione ha elaborato ed approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019. Pur in continuità con i precedenti PNA l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, confluite nel documento metodologico Allegato 1 al Piano stesso. L'articolo 41 comma 1 lettera B del D.Lgs. n. 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Nel PNA 2019 sono confermate le misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, con specifico richiamo alla parte speciale del PNA 2016 relativa all'approfondimento "Piccoli Comuni" e dell'aggiornamento al PNA 2018 relativa all'approfondimento "Semplificazione per piccoli comuni".

Il PNA 2019 tratta più approfonditamente le seguenti misure:

Promozione di misure di prevenzione:

- oggettive, che mirano a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;
- soggettive, che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa;

Aggiornamento delle disposizioni relative a:

- impostazione della gestione del rischio;
- definizione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione;

Recepimento dei contenuti del D.Lgs. n. 97/2016:

Maggior coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico alla predisposizione del PTPC tramite la definizione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione;

Maggior coinvolgimento degli stakeholders nell'elaborazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche tramite comunicati mirati, azioni di sensibilizzazione, ecc;

Unificazione, in capo ad un solo soggetto, del ruolo di Responsabile della corruzione e della trasparenza (RPCT), rafforzandolo dei poteri e delle funzioni idonee a garantire lo svolgimento dell'incarico in autonomia ed effettività;

Rafforzamento dei compiti e dei poteri degli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

Creazione di una sezione dedicata alla trasparenza nel PTPC in cui vengano definite le misure organizzative utilizzate per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza (Sezione dedicata che va a sostituire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - PTTI);

Azioni e misure per la prevenzione:

Codice di comportamento: il PNA 2019 conferma che gli enti sono tenuti all'adozione di codici che contengano norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, da calibrare in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali perseguite dalle singole amministrazioni: non quindi una generica ripetizione dei contenuti del codice di cui al d.p.r. 62/2013, ma una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi

entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione. Al riguardo l'Autorità ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi. Nell'esercizio di tale potere, l'Autorità ha definito le prime linee guida generali in materia con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 e sta predisponendo ulteriori approfondimenti e chiarimenti in nuove Linee guida poste in consultazioni a dicembre 2019.

Trasparenza: l'Autorità evidenzia come la trasparenza sia "strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica." e di conseguenza raccomanda "alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del presente PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.". Nel merito gli obblighi di pubblicazioni D.Lgs. n. 33/2013 come modificati e razionalizzati dal D.Lgs. n. 97/2016;

la possibilità di pubblicare, per i dati individuati dall'ANAC, informazioni riassuntive;

la possibilità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione di dati già presenti nelle banche dati di cui all'allegato b) del D.Lgs. n. 33/2013, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e la pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del collegamento ipertestuale alla banca dati;

l'istituzione di un nuovo accesso civico che riconosce "a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento";

Rotazione: l'Autorità ritiene la rotazione una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione (...) un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore:

Misure di rotazione ordinaria o alternative (in caso di impossibilità alla rotazione): da adottare quali misure organizzative generali volte alla prevenzione di fenomeni corruttivi in aree e settori particolarmente esposti a tale rischio;

Misure di rotazione straordinaria: da adottare quali misure organizzative specifiche, a carattere eventuale e cautelare, successive alla manifestazione dei fenomeni corruttivi, dietro avvio di procedimenti penali o disciplinari;

Verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità: l'Autorità evidenzia come tra le misure da inserire nel PTPC rientrino le "modalità di attuazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi" e nel merito richiama le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" presentate con la determinazione ANAC n. 833/2016;

Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici: l'Autorità, con riferimento agli organismi partecipati dalle pubbliche amministrazioni, rileva criticità e indica una serie di misure, coerenti con il processo di razionalizzazione previsto dal D.Lgs. n. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche, mirate a garantire una maggiore imparzialità e trasparenza dei processi. In particolare:

-tenere in considerazione i profili di prevenzione della corruzione nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni al fine di individuare la più corretta forma di gestione delle funzioni affidate;

-valutare se sia necessario limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali;

-vigilare sui requisiti di moralità ed onorabilità, oltre che di quelli economico/professionali, per l'individuazione del socio privato in caso di società mista

-effettuare stringenti e frequenti controlli sugli enti partecipati relativamente agli assetti societari e allo svolgimento delle attività affidate;

-promuovere la separazione, negli statuti degli enti privati in controllo, delle attività di pubblico interesse da quelle in regime di concorrenza e mercato;

-promuovere l'introduzione, negli statuti degli enti privati in controllo, di una disciplina del personale simile a quella delle pubbliche amministrazioni controllanti.

L'autorità, indi, con determinazione n. 1134 del 08.11.2017, ha approvato le nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, e degli enti pubblici economici, provvedimento che sostituisce le precedenti Linee Guida adottate con determinazione n. 8/2015, che tengono conto delle modifiche apportate alla normativa anticorruzione dal d.lgs. 97/2016 nonché delle disposizioni introdotte con il succitato d.lgs. 175/2016, modificato con d.lgs. 100/2017, che definiscono, oltre agli obblighi posti direttamente in capo agli organismi partecipati, anche i compiti delle amministrazioni controllanti e partecipanti, nonché le attività di vigilanza dell'Anac;

Whistleblowing: ai fini della tutela del dipendente pubblico segnalante gli illeciti deve essere individuata dall'amministrazione "una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente". In tal senso rilevano le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" contenute nella determinazione ANAC n. 6/2015. Il 29 dicembre 2017 è comunque entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha sostituito l'art. 54bis del decreto legislativo 165/2001, per cui l'ANAC provvederà ad un aggiornamento delle relative linee guida.

Semplificazioni per i piccoli comuni: il PNA 2016 ha introdotto interventi di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e per le loro aggregazioni in forme associative, in quanto enti che presentano difficoltà nell'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza spesso a seguito dell'esigua disponibilità di risorse umane e finanziari. Con l'aggiornamento 2018 al P.N.A. l'Anac individua modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni. Le maggiori semplificazioni riguardano i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, ma sono previste alcune semplificazioni, seppur limitate, anche per i Comuni la cui popolazione è inferiore ai 15.000 abitanti, come Occhiobello. Tra questi la possibilità di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante collegamenti ipertestuali ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni da pubblicare siano disponibili, la possibilità di fissare termini temporali di pubblicazione, laddove non specificatamente indicati dal D.lgs. 33/2013 che parla di pubblicazione tempestiva, secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, ed altre semplificazioni con riguardo agli adempimenti previsti dagli articoli 13 e 23 del medesimo D.lgs. Tali semplificazioni sono confermate nel P.N.A. 2019.

3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. E SOGGETTI COINVOLTI

3.1. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - data e documento di approvazione del P.T.P.C.

L'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, prevede che «l'organo di indirizzo definisce 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, come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione, è necessario che il PTPC contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo. Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dal Comune ivi inclusi, quindi, il Piano della performance e il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Nella Sezione Strategica del DUP del Comune, in corso di adozione, nell'ambito della Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione sono stati definiti i seguenti obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione – promozione della trasparenza:

“1. programmare ed attuare misure per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'Amministrazione. L'attuazione della normativa recata dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, ha richiesto e richiederà in futuro una progressiva rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente, attraverso l'elaborazione di specifiche misure di prevenzione ed il monitoraggio della loro attuazione, in coordinamento con il c.d. ciclo della performance e con il sistema dei controlli interni, la mappatura e conseguente “tracciabilità” di tutti i processi, la formazione del personale rivolta al consolidamento dell'etica pubblica;

2. garantire la trasparenza dell'organizzazione e dell'attività dell'Ente. Si intende progressivamente elevare l'attuale livello di qualità e tempestività dell'aggiornamento delle informazioni contenute nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale comunale al fine del pieno rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm., in funzione sia della prevenzione del rischio corruttivo che della promozione della partecipazione consapevole della comunità locale all'attività del Comune”.

Tali obiettivi strategici definiti dal Consiglio saranno adeguatamente sviluppati nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione del triennio 2021-2023 di competenza della Giunta, il quale ai sensi del comma 3 bis dell'art. 169 del TUEL include il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 dello stesso TUEL ed il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150 /2009 (c.d. Decreto Brunetta).

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Ceneselli per il periodo 2018/2020 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 12 del 31 gennaio 2018.

Si dà atto che in conformità con quanto previsto nel PNA 2016 per i Piccoli Comuni, negli anni 2019 e 2020, non essendo intervenuto nessun evento corruttivo, si è provveduto alla conferma del predetto piano.

3.2. Attori interni nonché canali e strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione (Sindaco con Decreto n.18/2014), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

– il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (Segretario Comunale pro-tempore del Comune) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre, il suddetto responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica, d'intesa con il dirigente/funziionario responsabile di posizione organizzativa competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;

-il RASA (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti): come precisato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della

classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Nel Comune di Ceneselli il RASA è identificato nel Dott. Osti, Responsabile dei Servizi Affari Generali.

- tutti i responsabili di posizione organizzativa, che, per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; 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; osservano le misure contenute nel presente piano;
- l'Organo di Misurazione e Valutazione della Performance, che partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso; con le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 alla Legge n. 190/2012 sono state ulteriormente potenziate le funzioni già affidate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza all'Organo di valutazione, il quale, ai sensi del nuovo comma 8 bis dell'art. 1 della Legge, è chiamato a verificare che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, ed inoltre ha il compito di verificare i contenuti della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere al medesimo Responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. E' anche previsto che l'Organo di valutazione riferisca all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione, che sono tenuti a partecipare al processo di gestione del rischio, osservare le misure contenute nel presente piano, segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente/funziario responsabile di posizione organizzativa; segnalare casi di personale conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, che osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

3.3. Attori esterni nonché canali e strumenti di partecipazione

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

- l'ANAC (EX C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

- Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- la Scuola Nazionale di amministrazione che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

4. CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

4.1. Analisi del Contesto

Contesto esterno

Di seguito si riportano alcuni dati ed informazioni – ritenuti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione - in merito al contesto esterno in cui opera l'Ente. Si riportano di seguito alcune informazioni rilevanti per valutare alcuni impatti sul sistema sociale. Quindi, tenuto conto dei significativi rischi corruttivi associati, va senz'altro riservata particolare attenzione al trattamento dei rischi stessi rispetto alle attività amministrative del Comune in questi ambiti.

1.1 POPOLAZIONE

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Ceneselli** dal 2001 al 2019. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CENESELLI (RO) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	1.863	-	-	-	-
2002	31 dicembre	1.844	-19	-1,02%	-	-
2003	31 dicembre	1.865	+21	+1,14%	745	2,50
2004	31 dicembre	1.853	-12	-0,64%	739	2,51
2005	31 dicembre	1.855	+2	+0,11%	746	2,49
2006	31 dicembre	1.839	-16	-0,86%	741	2,48

2007	31 dicembre	1.873	+34	+1,85%	748	2,50
2008	31 dicembre	1.905	+32	+1,71%	759	2,51
2009	31 dicembre	1.908	+3	+0,16%	748	2,55
2010	31 dicembre	1.875	-33	-1,73%	743	2,52
2011 (1)	8 ottobre	1.845	-30	-1,60%	742	2,49
2011 (2)	9 ottobre	1.813	-32	-1,73%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	1.811	-64	-3,41%	741	2,44
2012	31 dicembre	1.789	-22	-1,21%	734	2,44
2013	31 dicembre	1.772	-17	-0,95%	727	2,44
2014	31 dicembre	1.744	-28	-1,58%	716	2,44
2015	31 dicembre	1.719	-25	-1,43%	700	2,46
2016	31 dicembre	1.683	-36	-2,09%	682	2,47
2017	31 dicembre	1.636	-47	-2,79%	667	2,45
2018*	31 dicembre	1.608	-28	-1,71%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	1.595	-13	-0,81%	(v)	(v)

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

(v) dato in corso di validazione

Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La **popolazione residente a Ceneselli al Censimento 2011**, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 1.813 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 1.845. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 32 unità (-1,73%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

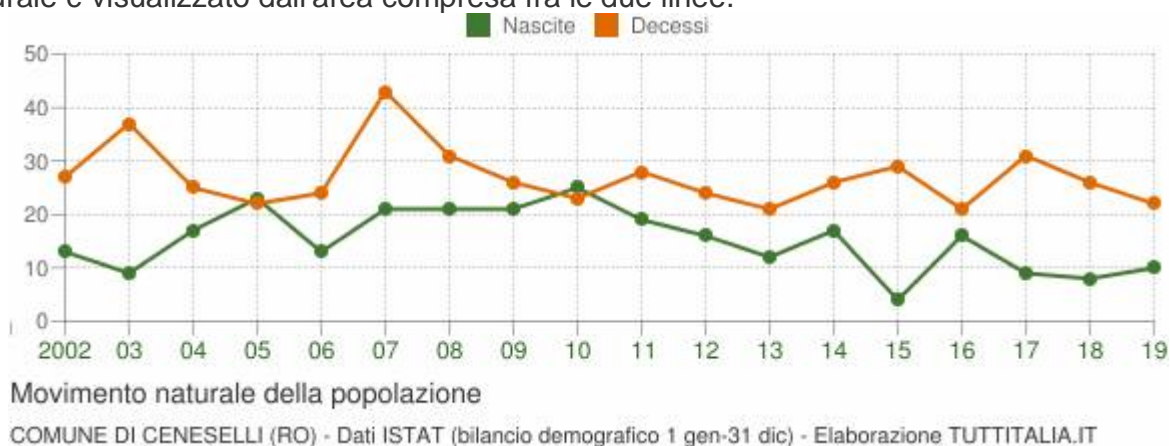
Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Ceneselli espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Rovigo e della regione Veneto.



Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2019. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	13	-	27	-	-14
2003	1 gennaio-31 dicembre	9	-4	37	+10	-28
2004	1 gennaio-31 dicembre	17	+8	25	-12	-8
2005	1 gennaio-31 dicembre	23	+6	22	-3	+1
2006	1 gennaio-31 dicembre	13	-10	24	+2	-11
2007	1 gennaio-31 dicembre	21	+8	43	+19	-22
2008	1 gennaio-31 dicembre	21	0	31	-12	-10
2009	1 gennaio-31 dicembre	21	0	26	-5	-5
2010	1 gennaio-31 dicembre	25	+4	23	-3	+2
2011 (1)	1 gennaio-8 ottobre	12	-13	18	-5	-6
2011 (2)	9 ottobre-31 dicembre	7	-5	10	-8	-3

2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	19	-6	28	+5	-9
2012	1 gennaio-31 dicembre	16	-3	24	-4	-8
2013	1 gennaio-31 dicembre	12	-4	21	-3	-9
2014	1 gennaio-31 dicembre	17	+5	26	+5	-9
2015	1 gennaio-31 dicembre	4	-13	29	+3	-25
2016	1 gennaio-31 dicembre	16	+12	21	-8	-5
2017	1 gennaio-31 dicembre	9	-7	31	+10	-22
2018*	1 gennaio-31 dicembre	8	-1	26	-5	-18
2019*	1 gennaio-31 dicembre	10	+2	22	-4	-12

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Ceneselli negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CENESELLI (RO) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2019. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	37	5	0	38	0	9	+5	-5
2003	38	57	1	40	5	2	+52	+49
2004	41	24	0	58	1	10	+23	-4
2005	48	23	0	58	7	5	+16	+1
2006	50	17	0	66	0	6	+17	-5
2007	95	51	4	71	8	15	+43	+56

2008	61	38	8	64	0	1	+38	+42
2009	45	29	5	63	3	5	+26	+8
2010	44	29	4	73	14	25	+15	-35
2011 (1)	37	21	4	61	2	23	+19	-24
2011 (2)	8	2	2	10	0	1	+2	+1
2011 (3)	45	23	6	71	2	24	+21	-23
2012	40	10	10	65	0	9	+10	-14
2013	30	25	10	65	2	6	+23	-8
2014	55	6	1	62	4	15	+2	-19
2015	37	7	0	34	1	9	+6	0
2016	31	6	0	63	1	4	+5	-31
2017	28	3	3	55	0	4	+3	-25
2018*	37	9	6	48	8	2	+1	-6
2019*	40	9	2	45	1	7	+8	-2

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

1.2 - TERRITORIO E VIABILITA': principali direttrici dello sviluppo economico

La superficie del comune di Ceneselli: 28,62 Km². Caratterizzata da forti criticità trattandosi di territorio per collocazione geografica attraversato da importanti direttrici est – ovest e nord –sud che collegano non solo province ma anche regioni diverse. Siamo in presenza di nodo viario strategico tra la province di Verona Mantova e Rovigo con arterie stradali regionali (S.R. 6 e la S.R. 482) gravate da importanti flussi di traffico pesante diretti sulla viabilità autostradale (A 13, A31) e statale (S.S. 434). Altre direttrici secondarie collegano i centri abitati il cui raggiungimento è possibile anche attraverso l'utilizzo di strade locali. I dati sull'infortunistica stradale sono in linea con le statistiche nazionali. Il trasporto pubblico è garantito esclusivamente da autobus che consentono il collegamento con le città capoluogo di Provincia di Rovigo e Ferrara nonché altri centri importanti come Legnago (VR), Ostiglia (Mn) e Sermide (Mn). Il territorio non è servito dal sistema ferroviario e la Stazione più prossima e quella di Sermide (Mn) a circa 10 Km di distanza dal centro abitato di Ceneselli (Ro) percorribili in circa 15 minuti d'auto o con collegamento autobus.

1.3 – CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

L'attività amministrativa comunale pone particolare attenzione alle condizioni socio-economiche delle famiglie in un contesto socio-economico caratterizzato da un reddito medio.

1.4 – ECONOMIA INSEDIATA

Il Comune di Ceneselli presenta una estensione territoriale notevole e, proprio per tale caratteristica, si presta ad attività prevalentemente agricole. Per la maggior parte i terreni sono destinati alla produzione di cereali. Sono presenti anche molti frutteti. Esistono, inoltre, grossi allevamenti di bestiame, in particolare di suini.

A questa piccola realtà prevalentemente agricola si affiancano pochi complessi industriali ed una discreta attività terziaria, che consentono l'impiego di manodopera giovanile, contribuendo a fare in modo che la percentuale di disoccupazione risulti irrilevante.

A dimostrazione di quanto sopra si evidenziano i dati emersi dall'ultimo censimento:

- aziende agricole n. 297;
- industrie n. 3;
- attività del settore terziario e altre n. 130

1.5 - ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI - ORGANISMI GESTIONALI

Denominazione	UM	ESERCIZIO PRECEDENTE	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Consorzio A.T.O. Ambito Territoriale Ottimale - Servizio Idrico integrato	nr.	1	1	1	1
Polesine Acque Spa ora Acquevenete spa	nr.	1	1	1	1
Consiglio di Bacino Rifiuti Rovigo	Nr.	1	1	1	1

1.5.1. Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Gli enti partecipati dall'Ente che, per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono i seguenti:

Società ed organismi gestionali	%
ACQUEVENETE SPA	0,88

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

1.5.2 Partecipate

Denominazione	Indirizzo sito WEB	%	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO Di Polesine Acque spa		
						Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
ACQUEVENETE SPA (ex Polesine Acque spa)	www.acquevenete.it	0,88	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	31-12- 2043	0,00	2.925.487,00	2.561.580,00	2.359.035,00

1.6. CRIMINALITA'

Si riportano di seguito le informazioni relative alla provincia di Rovigo contenute nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (ultimo documento pubblicato) disponibile alla pagina web:

http://documenti.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01_RS/00000040.pdf:

"Il territorio provinciale, connotato da ampie pianure, è caratterizzato dalla presenza di numerose attività agricole. Gli interessi economici locali appaiono, quindi, differenti rispetto alle altre realtà venete e catalizzano, in maniera minore, le attenzioni della criminalità organizzata. Tuttavia, l'utilizzo dei terreni per l'installazione degli impianti fotovoltaici potrebbe attrarre l'interesse di dette consorterie, con il fine di reimpiegare il denaro proveniente da traffici illeciti svolti altrove. Il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti è ad appannaggio di gruppi criminali italiani e stranieri (principalmente magrebini ed albanesi), a volte anche in concorso tra loro. Si segnala, in particolare, l'operatività di elementi della criminalità comune locale, dediti alla coltivazione - lungo l'argine del fiume Po - e produzione di sostanze stupefacenti del tipo marijuana. Al riguardo, si segnala l'operazione "Taraq", condotta della Polizia di Stato il 12 ottobre 2016, nel corso della quale è stata eseguita un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di cinquantatre soggetti (italiani e marocchini), ritenuti responsabili di spaccio sostanze stupefacenti. In riferimento all'attività di contrasto alla citata delittuosità, nella provincia di Rovigo sono state eseguite 46 operazioni antidroga ed è stato sequestrato narcotico per un totale complessivo di kg. 42 circa. Sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 125 persone¹². I reati predatori sono attribuibili ad aggregazioni criminali, non strutturate, composte tanto da italiani quanto da stranieri (in particolare romeni). Si sono, inoltre, registrati delitti quali rapine e furti in esercizi commerciali, nonché asportazioni di sportelli bancomat, anche con uso di esplosivo. Pregresse attività hanno registrato, inoltre, delitti perpetrati da un'esigua presenza di ex affiliati alla "Mala del Brenta", responsabili di spaccio di sostanze stupefacenti e reati predatori. La criminalità cinese risulta dedita ai reati di favoreggiamento e sfruttamento dell'immigrazione clandestina, anche mediante impiego di lavoratori in nero, nonché di commercio di prodotti contraffatti o non conformi alle vigenti normative. In merito a quest'ultimo aspetto si segnala l'operatività dei senegalesi. Si registrano episodi di sfruttamento di soggetti immigrati/clandestini da parte di proprietari terrieri italiani.

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA

9 febbraio 2016 - Rovigo - La Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 3 romeni, ritenuti responsabili di rapina. 4 aprile 2016 - Rovigo - L'Arma dei Carabinieri, a seguito dell'attività investigativa "Dragone Giallo", ha eseguito la misura cautelare personale del divieto di dimora nei confronti di due cittadini di nazionalità cinese, responsabili di favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione. Questi controllavano e dirigevano case di prostituzione, reclutando ragazze orientali indotte alla prostituzione. 17 maggio 2016 - Rovigo - La Guardia di Finanza all'esito di un controllo presso un'azienda agricola della zona, ha accertato che 18 lavoratori marocchini, intenti alla raccolta di prodotti ortofrutticoli, non risultavano in regola con la normativa sul lavoro. La successiva attività di identificazione dei lavoratori ha permesso di riscontrare che 4 di essi erano privi di documenti di identificazione e di valido documento di soggiorno. Pertanto il datore di lavoro, di nazionalità italiana, veniva denunciato per sfruttamento dell'immigrazione clandestina. Inoltre, dalle dichiarazioni rese dai lavoratori, emergeva che gli stessi erano stati reclutati e pagati da un loro connazionale, deferito all'Autorità Giudiziaria per intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro. 5 luglio 2016 - Rovigo - La Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 3 cittadini di nazionalità marocchina, ritenuti responsabili di spaccio di sostanze stupefacenti. 16 settembre 2016 - Rovigo - La Polizia di Stato ha eseguito

un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 1 cittadino nigeriano, responsabile, in concorso con altri 2 individui non identificati, di rapina in danno di un cittadino cinese. 5 ottobre 2016 - Porto Tolle (RO) - La Guardia di Finanza ha sottoposto a sequestro 35 piante di "cannabis indica", avvistate nel corso di una ricognizione aerea, coltivate lungo l'argine del fiume Po. 12 ottobre 2016 - Rovigo - La Polizia di Stato, a conclusione dell'operazione "Taraq", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 53 soggetti di nazionalità italiana e marocchina (18 in carcere, 15 agli arresti domiciliari e 20 sottoposti all'obbligo di presentazione alla polizia giudiziaria), ritenuti responsabili di spaccio sostanze stupefacenti del tipo cocaina ed hashish. Dalle conseguenti perquisizioni, sono stati denunciati 20 soggetti e sono stati tratti in arresto 4 cittadini marocchini per i medesimi reati."

Contesto interno

1. Organigramma dell'Ente

A partire dal 2020 l'organizzazione del Comune è stata modificata e attualmente si articola in due Aree, cui sono attribuite le seguenti funzioni:

1. Area Servizi Finanziari e Affari Generali Servizi Demografici e alla Persona: segreteria, protocollo ed archivio, comunicazione; gestione risorse umane, gestione economica del personale; affari generali, cultura, sport e tempo libero; programmazione e gestione finanziaria, gestione finanziaria e dei tributi; commercio e SUAP; servizi alla persona; servizi cimiteriali, anagrafe, stato civile, elettorale,
2. Area tecnica e gestione del territorio: Lavori pubblici; edilizia privata e pianificazione urbanistica e Ambiente.

Per quanto riguarda la polizia locale il Servizio è svolto in forma associata dal Comando Polesine Superiore di Castelmassa per conto dei n. 5 Comuni associati (Castelmassa, Ceneselli, Calto, Bergantino, Salara) e la protezione civile è svolta in forma associata tra i Comuni di Castelmassa, Ceneselli, Salara e Calto, con comune capofila Ceneselli.

Nell'ambito della prima Area è prevista l'articolazione in più uffici.

Si evidenzia che a partire dal 2017, il Comune ha aderito alla SUA della Provincia di Rovigo per l'espletamento delle procedure di affidamento dei contratti di lavori, servizi, e forniture superiori alle soglie per le quali è consentito procedere autonomamente.

2. Sistema dei controlli interni

L'organizzazione delle attività di controllo interno è disciplinata dal Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 12 gennaio 2017.

Complessivamente si può ritenere il sistema dei controlli interni adeguato alle esigenze concrete sia di verifica della legittimità e regolarità della gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente sia di monitoraggio sull'effettivo avanzamento, in corso d'anno, dell'attuazione dei programmi elaborati dagli organi di indirizzo politico e della pianificazione esecutiva annuale.

Nell'approvazione dell'annuale Piano dei controlli interni, il Segretario Comunale, al quale è demandato il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, procede a raccordare il piano stesso con le misure di prevenzione e la relativa tempistica di attuazione e di controlli, previsti nel presente piano (Aree a Rischio).

3. Mappatura dei processi

Le corrette valutazioni ed analisi del contesto interno dell'Ente si basano non soltanto sui dati generali sopra indicati ma soprattutto sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce *mappatura dei processi* quale metodo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità.

La mappatura dei processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi, ragion per cui questo Ente ha proceduto all'effettivo svolgimento della mappatura, non solo per il mero adempimento di obblighi di legge ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.

L'Amministrazione riconosce specificamente l'utilità delle prescrizioni contenute in proposito nel PNA e condivide che la mappatura dei processi può essere attuata con diversi livelli di approfondimento, da cui dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'Ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

Tuttavia la realizzazione della mappatura dei processi ha tenuto conto della dimensione organizzativa di questa Pubblica Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

Infatti, va evidenziato il sottodimensionamento dell'organico di questo Ente in relazione non solo alla pluralità delle funzioni istituzionali ma anche al significativo impegno derivante dai programmi e progetti adottati dagli organi di indirizzo politico.

Nel corso dell'anno 2016, sulla base dei dati rilevati è stato possibile effettuare una prima mappatura ed analisi macro del sistema organizzativo in atto al fine di individuare gli ambiti di razionalizzazione e miglioramento. A tal fine ciascun ufficio ha proceduto alla redazione per elenco di tutte le attività e i procedimenti assegnati alla propria competenza.

Nel corso del 2017 si è completata la mappatura dei processi come da allegati B1) e B2) al piano 2018-2020. Particolare attenzione è stata prestata nell'assicurare la partecipazione attiva di tutto il personale a questo processo di autoanalisi organizzativa.

Le nuove indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2019, comportano, per gli Enti – soprattutto quelli di piccola e media dimensione – una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone:

- una iniziale individuazione dei criteri di valutazione;
- una rilevazione dei dati;
- la formulazione di un giudizio per ogni processo "mappato".

Stante la struttura e la dimensione dell'Ente e le difficoltà più volte segnalate dal RPCT in sede di relazione annuale, in riferimento al limitato tempo di lavoro disponibile (in considerazione della circostanza che la sede è scoperta dal 01/11/2019 del segretario comunale titolare e stante la molteplicità di attività che il segretario reggente di un comune, peraltro in convenzione con altro comune è chiamato ad espletare) nonché nella carenza di personale di supporto all'azione del RPCT, in conformità a quanto sostenuto da Anac, il nuovo approccio valutativo deve essere applicato in modo graduale, previa nuova analisi del rischio da effettuare con i referenti del piano stesso, comunque a partire dal PTPCT. Inoltre, l'avvento della pandemia da Covid-19, evento del tutto straordinario, imprevisto e imprevedibile, a partire dalla data del 20 febbraio 2020 e ancora in corso, ha impedito di affrontare nel corso del 2020, in modo compiuto il nuovo approccio valutativo del rischio, come illustrato nell'allegato 1, del PNA 2019. La riduzione iniziale dell'attività dell'Ente all'emergenza sanitaria, almeno fino al mese di giugno, ha comportato successivamente la necessità di smaltire tutti i procedimenti rimasti sospesi per il primo semestre dell'anno nonché l'obbligatoria ripresa con particolare riguardo a quella finalizzata alla ripresa economica e ha pertanto, determinato una diversa scala di priorità nell' dei compiti e delle attività dell'Ente.

Il nuovo approccio valutativo sarà applicato gradualmente a partire dal 2021.

Si ritiene pertanto, di prevedere nel 2021 la nuova mappatura dei processi, con le indicazioni contenute nell'All.1 al PNA 2019, pag.19, individuando o integrando per ciascun processo le attività e le unità organizzative di riferimento.

Nel corso del 2022, altresì, si prevede di sviluppare le attività attraverso la descrizione completa delle stesse e l'individuazione dei relativi rischi.

Tali obiettivi costituiranno obiettivi trasversali comuni a tutte le Aree degli Enti e saranno inseriti del piano della performance 2021-2023. La realizzazione di tale obiettivo sarà oggetto di monitoraggio in corso d'anno.

Anni 2021-2022:

Obiettivo trasversale comune a tutti i responsabili di posizione organizzativa dell'Ente:

-elenco dei processi con indicazione delle aree e settori di competenza e responsabile di riferimento.

-sviluppare le attività attraverso la descrizione completa delle stesse e l'individuazione dei relativi rischi.

4. Misurazione e valutazione della performance

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito "decreto", introducono il concetto di *performance organizzativa ed individuale*, sostituendo definitivamente il concetto di *produttività individuale e collettiva*, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

L'art. 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottino, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

L'art. 45 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa *"all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione"*.

L'art. 9 del Decreto, nell'introdurre la *performance individuale*, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- al comma 1, che *"la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, delle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi"*;
- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate *"al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi"*.

Gli articoli 16 e 31 del Decreto, stabiliscono per gli enti locali: - l'adeguamento dei propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5 comma 2., 7, 9 e 15, comma 1; la diretta applicazione delle disposizioni dell'art. 11, comma 1 e 3; - l'adeguamento dei propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17 commi 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, e 27 comma 1; - che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale venga attribuita al personale dipendente e dirigente che si colloca nella fascia di merito oltre a che le fasce di merito siano comunque non inferiori a tre.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune è stato approvato con Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 60 in data 30.05.2011, modificato con delibera di G.C. n. 92/2011, con il preciso obiettivo di un più concreto e fattivo recepimento dei principi del D.Lgs. n. 150/2009; esso ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso al Segretario, ai dirigenti Responsabili di Settore, agli incaricati di posizione organizzativa e a tutto il restante personale.

Il sistema individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistente e, segnatamente, con il sistema di controllo di gestione (PEG informatizzato) e con il sistema informatico di rilevazione dei tempi delle attività e dei procedimenti;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il sistema è pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale Amministrazione trasparente– Sottosezione performance.

4. 2 GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE

4.2. Le attività

L'art. 1 comma 9, lettera a) della legge 190/2012 prevede che il piano provveda ad individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'elenco delle principali aree a rischio individuate dall'ANAC in sede di approvazione del PNA 2019, tra l'altro che conferma le individuazioni effettuate nei precedenti piani, riguarda, per le aree a rischio generali, procedimenti di:

- Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (corrispondenti ad autorizzazioni e concessioni);
- Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (corrispondenti alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale);
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso;

mentre, per le aree a rischio specifiche, procedimenti di:

- Governo del territorio;
- Gestione dei rifiuti;
- Pianificazione Urbanistica.

Ad esclusione della gestione rifiuti, effettuata da questo Comune tramite la società in house Ecoambiente, i processi relativi alle aree di cui sopra risultano mappati secondo quanto sopracitato.

4.3. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

L'indice di valutazione del rischio è riferito al grado di esposizione alla corruzione, ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo.

La valutazione del rischio è effettuata su ogni attività e procedimento relativi alle materie a rischio di corruzione: sia per quelle previste dalla legge, e sia per quelle previste nel Piano.

Pertanto, la valutazione del rischio si riferisce ad ogni Processo dell'Ente, con questo termine significando il sistema di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro giuridicamente e logicamente.

Negli allegati sub B) - B1 e B2 (solo in supporto informatico) al Piano 2018-2020 è riportata la precedente mappatura di tutti i processi di cui sopra, che ha consentito una più completa identificazione degli eventi rischiosi e delle cause degli stessi.

La valutazione dei rischi e delle misure di cui al predetto allegato sub B) è stata effettuata coinvolgendo i responsabili di Area e i singoli responsabili di procedimento.

PARTE II MISURE E PROGRAMMAZIONE

5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

5.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

In tema di formazione la normativa di riferimento è, da ultima, l'articolo 6, comma 13, del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 176 che, al primo periodo, prevede testualmente:

«13. A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.»

Tale normativa, ai sensi della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 luglio 2010, n. 10 recante "Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche" costituisce "linee-guida finalizzate a garantire un miglior utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla formazione dei pubblici dipendenti" anche per gli enti territoriali.

Nell'ambito dell'annuale formazione è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione. La magistratura contabile (cfr Corte dei Conti, sezione di controllo della Liguria, deliberazione n. 75 del 11 ottobre 2013 - Corte dei Conti, sezione di controllo dell'Emilia Romagna, deliberazione 276 del 20 novembre 2013) si è espressa nel senso della non applicabilità del limite di spesa di cui sopra alla materia della formazione obbligatoria in tema di anticorruzione. I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con il Responsabile dei Servizi Economico-Finanziari.

5.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai Responsabili dei Servizi e agli addetti alle aree a rischio.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

5.3 Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione, tempi e valutazione.

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà assicurato mediante incontri formativi organizzati dal responsabile prevenzione corruzione.

A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente punto (5.2.), su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, incontri periodici per L'ILLUSTRAZIONE DEL CONTENUTO DEL PRESENTE PIANO e approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel

corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni.

Tenuto conto dello specifico contesto organizzativo di questa Amministrazione, si stabilisce congruo dedicare:

- alla formazione, per il livello generale, **almeno n. 3 ore in ciascun anno del periodo triennale** considerato dal presente Piano, da **svolgersi ENTRO IL 31/12 di ogni anno**;
- per il livello specifico saranno organizzate **annualmente almeno altre n. 3 ore aggiuntive** di formazione **ENTRO IL 31/12 di ogni anno**.

La partecipazione alla formazione costituisce oggetto di valutazione annuale ai fini dell'erogazione dei premi di produttività per il personale dipendente e della retribuzione di risultato per i responsabili di servizio. A tale scopo si terrà conto della partecipazione alle giornate di formazione.

5.4. Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (*approccio contenutistico*) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del PTPC 2021/23 dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione comunale.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 5.2., avrà come oggetto specifico le materie relative al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

6. MISURE DI PREVENZIONE - MECCANISMI DI FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Ai sensi dell'art.1, comma 9 lett. b) della Legge n.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- **rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza**;
- **predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori**;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- **distinguere laddove possibile l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale**, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile di servizio;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, **motivare adeguatamente l'atto**; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza; in particolare dovranno essere **scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti**. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando

che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, **il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;**

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) **nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario generale) che interviene in caso di mancata risposta;**

f) **nell'attività contrattuale:**

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- **assicurare la rotazione** tra le imprese affidatarie dei contratti;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di **incarichi** di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- **verificare la congruità dei prezzi di acquisto** di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- **validare i progetti** definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- **acquisire preventivamente i piani di sicurezza** e vigilare sulla loro applicazione.

g) **negli atti di erogazione dei contributi**, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: approvazione di regolamenti che **predetermino i criteri di erogazione**, ammissione o assegnazione, da enunciare espressamente nell'atto di concessione;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: inserire **espressamente nella determinazione la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;**

- i) nell'attribuzione di premi al personale dipendente operare con procedure selettive;
- l) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso e con gli amministratori dell'Ente;
- m) far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 10 gg. prima).

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- **vigilare sull'esecuzione dei contratti** di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

7. MISURE DI PREVENZIONE - Obblighi di informazione dei Responsabili di Area nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 9 lett. c) della Legge n.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) ciascun Responsabile, con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area cui è preposto, provvede a comunicare entro il mese di gennaio di ciascun anno al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei procedimenti conclusi** nell'anno precedente **oltre il termine** previsto dalla legge o dal regolamento, e **la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti** (sempre espletati nell'anno precedente), distinto per tipologia di procedimento;
- b) ciascun Responsabile con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area cui è preposto provvede a comunicare, entro gli stessi termini di cui alla precedente lettera a), al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego** nell'anno precedente;
- c) ciascun Responsabile ha l'obbligo di dotarsi di un **scadenziario dei contratti di competenza dell'Area** cui è preposto: ciò al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun Responsabile provvede a comunicare, entro gli stessi termini di cui alla precedente lettera a), al responsabile della prevenzione della corruzione **l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati** nell'anno precedente **e le ragioni a giustificazione della proroga**;
- d) ciascun Responsabile provvede a comunicare, entro gli stessi termini di cui alla precedente lettera a), al responsabile della prevenzione della corruzione **l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento**;
- e) per ogni **affidamento in essere della gestione di un servizio pubblico locale a rilevanza economica**, ciascun Responsabile ha cura *ratione materiae* di provvedere entro il 31 dicembre alla formazione e pubblicazione sul sito web dell'ente della apposita **relazione prevista dall'art.34, comma 20 del D.L. n. 179/2012** che dia conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento

prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale.

8. CODICE DI COMPORTAMENTO

8.1. Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, nell'approvare lo specifico codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti, ha apportato alcune integrazioni e specificazioni. In data 03/03/2021 con del. di G.C. N. 20 il codice di comportamento è stato aggiornato secondo le indicazioni fornite da Anac con delibera n.177/2020.

8.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza, il quale apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

8.3. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

9. TRASPARENZA

Il D.Lgs. n. 33/2013, di attuazione dell'articolo 1, comma 35, della Legge n. 190/2012, modificato dal D.Lgs. 97/16, risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

Nella nuova formulazione del D.Lgs. n. 33, all'art.10 viene abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni pubbliche dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi, le iniziative e le misure anche organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica (commi 2 e 7 – anch'essi abrogati).

Il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

9.1. Principali obiettivi dell'Ente

Le Linee guida approvate dall'ANAC con la delibera 1310 del 28.12.2016 hanno apportato alcune modifiche alla struttura della Sezione Amministrazione trasparente, in seguito alle innovazioni normative introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.

L'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza è avvenuta attraverso una serie di fasi successive:

- 1) adeguamento alle indicazioni dell'Anac delle sezioni/sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente";
- 2) rielaborazione dei dati esistenti: revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente", rielaborando, presentando e rendendo disponibili i dati esistenti secondo le specifiche tecniche definite ed in coerenza alle logiche ispiratrici della nuova normativa;
- 3) reperimento dei dati mancanti: si procederà al reperimento dei dati eventualmente ancora mancanti e saranno approfondite con i responsabili le tempistiche per ciascun adempimento di pubblicazione. Saranno attuate le indicazioni eventualmente fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in relazione ad alcune tipologie di dati che presentino particolari problematiche, tenuto conto in particolare delle esigenze di semplificazione organizzativa ed informatica;
- 4) aggiornamento dei dati pubblicati: si procederà all'aggiornamento dei dati pubblicati, con la frequenza indicata, per ciascuna categoria, nella tabella "Obblighi di pubblicazione".

9.2 Collegamenti con il Piano della Performance

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo **statico**, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo **dinamico** direttamente correlato e collegato alla performance.

I nominativi dei soggetti Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, con l'individuazione dei Servizi (o aree funzionali) dell'Ente competenti per ciascun obbligo di pubblicazione, sono esattamente individuati nelle relative colonne dell'**Allegato sub A** ad integrazione della griglia approvata con deliberazione ANAC n. 1310/2016 (che riporta per ciascun obbligo la periodicità dell'aggiornamento).

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del Responsabile di Servizio interessato, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

9.3 Soggetti coinvolti nell'attuazione degli obblighi di trasparenza

Nell'attuazione degli obblighi di trasparenza sono coinvolti:

- a) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ha il compito di controllare in maniera continuativa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b) il Responsabile dei Servizi Affari Generali, che supporta il Responsabile della corruzione e della trasparenza nel coordinamento dell'attività di raccolta dei dati da pubblicare e nella verifica della pubblicazione degli stessi;
- c) i Responsabili di tutti i Servizi, che sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nonché la pubblicazione dei dati di propria competenza previsti dal Decreto e dal presente Piano;
- d) gli incaricati della pubblicazione, ove individuati dai Responsabili di Servizio, i quali provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato sub A, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare. In caso di mancata individuazione, provvede direttamente il Responsabile del Servizio.
- e) l'Organo di Valutazione della Performance, il quale è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, ed inoltre ad utilizzare i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance (art. 44, D.Lgs. n. 33/2013). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è svolta con il coinvolgimento dell'Organo, al quale il Responsabile segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).

Deve essere assicurato il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza ad indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D.Lgs. n. 33/2013.

9.4 Il coinvolgimento degli stakeholders

Si ritiene utile il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che si possano meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Prima della sua approvazione da parte della Giunta del P.T.C.P. è stata pubblicato sul sito istituzionale del Comune l'avviso contenente l'invito a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti di prenderne fare osservazioni e avanzare proposte o commenti.

Successivamente all'approvazione del Piano, le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli uffici saranno segnalate costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo affinché se ne tenga conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

9.5 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6 del medesimo Decreto, che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

L'attuazione della trasparenza deve essere infatti in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare, si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Deve pertanto intendersi che il principio generale del libero riutilizzo dei dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione secondo il d. lgs. n. 33/2013 riguarda esclusivamente quei documenti che non contengono dati personali, oppure contengono dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi. Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo. In particolare, si richiamano le disposizioni dell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, sui principi applicabili al trattamento dei dati personali e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali. Il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, nonché con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale.

Si richiamano quindi i Responsabili di Servizio a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, nel rispetto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali (“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” approvate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014).

Pertanto, la pubblicazione on-line deve rispettare i seguenti principi:

- delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplinare della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione;
- tutti i dati che devono essere oggetto di pubblicazione on-line secondo specifiche disposizioni di legge - in quanto costituiscono dati che, direttamente o indirettamente, attengono allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica - non sono soggetti ai limiti del D. Lgs. n. 196/2003, sempre nel rispetto del principio di proporzionalità e di non eccedenza rispetto alle finalità indicate dalla legge;
- per il trattamento dei dati sensibili occorre procedere in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2003 e dall'art. 4 del D. Lgs. n. 33/2013.

9.6. Iniziative di comunicazione della trasparenza

L'Amministrazione comunale si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a “far crescere” la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'Ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

Il Comune di Ceneselli proseguirà nei percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino.

9.7 Processo di attuazione

Il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione “Altri Contenuti”. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

9.8 Sistema di monitoraggio interno, controlli, responsabilità e sanzioni

Come già detto più sopra, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organo di valutazione della performance, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio intermedio e di verifica a consuntivo dell'attuazione del PEG/Piano della performance (che recepirà al suo interno gli obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione);

- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Servizio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'Organo di valutazione provvede al monitoraggio dell'attuazione del Programma secondo le prescrizioni dell'ANAC, tenendo conto degli esiti dello stesso in sede di valutazione della performance dei Responsabili dei Servizi.

Compete all'Organo di Valutazione della Performance l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Organo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della pubblicazione.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

9.9 Accesso civico

A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a) l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b) l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2 del medesimo Decreto, per cui "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

Ambedue le forme di accesso sono sottratte a limitazioni relative alla legittimazione soggettiva del richiedente, né sono soggette ad obbligo di specifica motivazione.

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'**accesso civico c.d. "in senso proprio"**, i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il Responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

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 di pubblicazione va indirizzata al Responsabile della trasparenza che, dopo averla ricevuta, la trasmette al Responsabile della pubblicazione competente per materia.

Il Responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito istituzionale del Comune - sezione Amministrazione Trasparente il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Responsabile della pubblicazione, ne informa il richiedente dando indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

Per quanto attiene l'accesso civico c.d. generalizzato, si è provveduto a fornire le indicazioni operative e misure organizzative per l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico, contestualmente al modello per la formulazione delle istanze ex art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

In seguito all'approvazione della deliberazione ANAC n. 1309/2016, il Comune ha assunto gli ulteriori provvedimenti necessari per adeguare la propria organizzazione alle indicazioni formulate dall'Autorità.

9.10 – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310/2016.

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

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

9.11. – Sovvenzioni, Contributi e vantaggi economici

La tabella pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sovvenzioni Contributi Vantaggi Economici – Atti di concessione assolve anche agli obblighi di pubblicazione dell'elenco dei beneficiari di provvidenze di natura economica di cui agli artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000.

A tal fine, nella stessa sono pertanto pubblicati anche i dati relativi agli atti di concessione di vantaggi economici di importo complessivamente pari o inferiore a 1.000,00 euro nel corso dello stesso anno solare.

In questa ipotesi, la pubblicazione non costituisce condizione di efficacia del provvedimento.

La pubblicazione è effettuata nel rispetto delle indicazioni contenute nelle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" approvate dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

9.12. Qualità e chiarezza delle informazioni

L'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 sancisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7" e che "l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni

diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti".

Tale previsione deve essere interpretata anche alla luce dei principi in materia di protezione dei dati personali, per cui le pubbliche amministrazioni sono, altresì, tenute a mettere a disposizione soltanto dati personali esatti, aggiornati e contestualizzati (art. 11, comma 1, lett. c, del Codice). Le pubbliche amministrazioni titolari del trattamento devono, quindi, non solo controllare l'attualità delle informazioni pubblicate, ma anche modificarle o aggiornarle opportunamente, quando sia necessario all'esito di tale controllo e ogni volta che l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione oppure, quando vi abbia interesse, l'integrazione (art. 7, comma 3, lett. a, del Codice).

In ottemperanza alla legge tutti i dati formati o trattati dal Comune vengono pubblicati con modalità tali da garantire che il documento venga conservato senza manipolazioni o contraffazioni; tali dati saranno aggiornati e completi, di semplice consultazione, e se ne indicherà la provenienza. Per assicurare la qualità delle informazioni pubblicate nel sito, a partire da quelle oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/2013, l'Amministrazione assicura inoltre la pubblicazione di dati comprensibili, omogenei, di facile accessibilità e integri e con modalità tempestive.

9.13. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

In riferimento a quanto previsto dall'art.1, comma 9 lett. f) della Legge n. 190/2012, si prevede di pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune i seguenti ulteriori contenuti, non ricompresi nelle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge (e con l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti).

- come detto sopra, nella sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici – Atti di concessione" i dati relativi agli atti di concessione di vantaggi economici di importo complessivamente pari o inferiore a 1.000,00 euro nel corso dello stesso anno solare;
- nella sottosezione "Provvedimenti – provvedimenti organi indirizzo politico", il testo integrale delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale;
- nella sottosezione "Provvedimenti – provvedimenti dirigenti amministrativi", il testo integrale delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi;

10. Misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può 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.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

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

Successivamente l'ANAC ha adottato, con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" introducendo elementi e fornendo indicazioni di particolare interesse per una compiuta disciplina dell'istituto.

Attualmente è stato creato sul sito istituzionale un collegamento diretto con l'apposita piattaforma presente sul sito di Anac al fine di consentire la presentazione della denuncia in formato elettronico con tutte le garanzie previste per la tutela del denunciante.

La segnalazione in questione potrà altresì essere presentata per e-mail indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario@comune.ceneselli.ro.it.

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La succitata casella di posta elettronica è accessibile e consultabile esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione, al quale compete la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante

L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione e verrà gestita secondo le modalità indicate nel PTPC, nel rispetto della normativa vigente e coerentemente a quanto previsto dalla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Le segnalazioni anonime, cioè prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti.

Il segnalante invia una segnalazione compilando il modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti - Corruzione".

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili affinché sia possibile procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Il modulo consente la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della delibera n. 6/2015;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Nella gestione della segnalazione e nell'istruttoria, il Responsabile della Prevenzione della corruzione può essere coadiuvato dai Referenti, vincolati al segreto d'ufficio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Autorità giudiziaria;
- Corte dei conti;
- ANAC;

- Dipartimento della funzione pubblica.

La valutazione dei fatti oggetto di segnalazione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro il termine di 45 giorni dalla data di ricevimento della segnalazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione avrà cura di informare il segnalante dell'esito della segnalazione, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza della sua identità.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'inculpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del *whistleblower* è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii..

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

- all'UPD, che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione darà conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

La procedura sin qui descritta lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

11. Misure di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

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

- i risultati del monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti saranno pubblicati nel **sito istituzionale**, conformemente alle indicazioni del Programma della trasparenza;

- il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica in sede di esercizio del **controllo successivo di regolarità amministrativa**.

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

Ai sensi dell'art.1, comma 9 lett. e) della Legge n.190/2012 **sono individuate le seguenti misure:**

- il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire **una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del D.P.R. n. 445/2000**, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di accordo procedimentale o sostitutivo di provvedimento, una richiesta di **contributo** o comunque intenda presentare un'offerta relativa a **contratti di qualsiasi tipo, dichiara la sussistenza o l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli/l'organi/o competenti/e ad adottare il provvedimento finale;**

- i **componenti delle commissioni di concorso** ed i **componenti esterni all'Ente delle commissioni di gara**, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli/l'organi/o competenti/e al conferimento dell'incarico o loro familiari stretti e con i partecipanti alla procedura concorsuale. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali **rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.**

L'acquisizione di tali dichiarazioni è oggetto di verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e pertanto in caso di assenza potrà dar luogo a responsabilità disciplinare.

13. Misure in relazione alla rotazione degli incarichi

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario

si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Nel caso di posizioni non apicali, la rotazione è disposta dal Responsabile di Servizio. Per le posizioni organizzative, è disposta dal sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

In ragione della sopra menzionata esiguità della dotazione di personale in servizio in questo Ente, si ritiene in concreto NON praticabile la rotazione per quanto riguarda i responsabili delle singole Aree, trattandosi di posizioni caratterizzate da competenze specifiche e per questo non intercambiabili tra di loro.

14. Misure in relazione agli Incarichi ai dipendenti pubblici: inconfiribilità, incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Il responsabile della prevenzione della corruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del D.lgs. n. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti. A tal proposito il responsabile ha trasmesso un'apposita direttiva ai responsabili di servizio in data 14/02/14 prot. N. 546.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità di cui al citato decreto.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti con apposito atto del funzionario individuato come competente nel Regolamento di organizzazione; detto atto, se emesso da soggetto diverso dal Segretario, va trasmesso senza indugio in copia al Segretario medesimo.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione deve darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

L'Ente ha disciplinato la specifica procedura per il conferimento dell'autorizzazione ad incarichi extra e/o da parte dell'Amministrazione stessa nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi appositamente modificato con delibera di G.C. n. 20/2014.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

a) I contratti di assunzione devono riportare il divieto per i dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. Gli schemi di contratto e di incarico devono essere tempestivamente adeguati a quanto sopra, riportando la suddetta clausola.

b) Si dà atto i bandi di gara nonché gli atti prodromici agli affidamenti anche mediante procedura negoziata, risultano già adeguati a quanto sopra.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

c) Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'Ufficio del Personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'Ufficio Personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

- l'oggetto dell'incarico,
- il compenso lordo, ove previsto,
- le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
- le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione,
- i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
- la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione,
- le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

d) Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Responsabile del piano anticorruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al Decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione cura annualmente l'effettuazione a campione della verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate.

Il responsabile della prevenzione ha adottato direttive in data 14/01/2014 prot. N. 546 affinché all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o delle commissioni

di concorso o all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali o di assegnazione ai dipendenti di poteri gestionali e nei confronti del personale già assegnatario, sia verificata la sussistenza di eventuali precedenti penali ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione cura annualmente l'effettuazione a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate.

15. Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. – eventuali aggiornamenti del Piano.

Come già esposto nei precedenti paragrafi 4.1.3 e 4.1.4 gli obiettivi enunciati nel presente Piano aventi ad oggetto specifiche misure di prevenzione dei rischi corruttivi, in quanto parte integrante della pianificazione operativa recata dal P.E.G. per il triennio di riferimento del presente Piano, saranno recepiti in apposite schede del P.E.G. - Piano della performance_con precisa individuazione di indicatori e target.

Pertanto, il monitoraggio sull'attuazione del presente Piano avverrà contestualmente al monitoraggio dell'attuazione del P.E.G. - Piano della performance, ed inoltre nell'ambito dell'incontro di monitoraggio intermedio e della valutazione a consuntivo della performance dei Responsabili di Area e del personale dipendente dell'Ente, a cura dell'Organo di valutazione, nei tempi stabiliti dall'apposita disciplina regolamentare.

Si rinvia anche a quanto precisato nel paragrafo 3.2 in relazione ai compiti degli attori interni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione, in particolare dei Responsabili di Area.

Analogamente, sulla base degli eventuali scostamenti rilevati in relazione ai risultati attesi nella attuazione delle singole misure di prevenzione pianificate, potranno essere effettuati aggiornamenti della relativa pianificazione contestualmente agli aggiornamenti del PEG/Piano della performance.

Allegato A – All.1 – sez. Amministrazione trasparente - "elenco degli obblighi di pubblicazione".