



COMUNE DI  
PORTO MANTOVANO

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

APPROVATO CON DELIBERA GIUNTA COMUNALE N°4 DEL 29 GENNAIO 2016

**Indice:**

**PREMESSA/PRINCIPI**

**1 LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- 1.1 Nozione di corruzione
- 1.2 Analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi
- 1.3 Carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione
- 1.4 Integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa
- 1.5 Trasparenza come misura di prevenzione della corruzione
- 1.6 Indicazioni metodologiche
- 1.7 Finalità
- 1.8 Le fasi
- 1.9 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione
- 1.10 Le responsabilità
- 1.11 Collegamento al ciclo di gestione della performance

**2 ANALISI DEL CONTESTO**

**3 AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- 3.1 Analisi e ponderazione del rischio
- 3.2 Mappatura del rischio
- 3.3 Gestione e monitoraggio del rischio

**4 LE MISURE DI CONTRASTO**

- 4.1 I controlli interni
- 4.2 Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- 4.3 il monitoraggio dei tempi di procedimento
- 4.4 La formazione
- 4.5 La rotazione del personale
- 4.6 Attività e incarichi extra – istituzionali
- 4.7 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali
- 4.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- 4.9 Tutela del dipendente che denuncia illeciti

## **5 OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

## **6 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ**

## **7 SANZIONI**

7.1 Il responsabile della corruzione

7.2 La trasparenza

7.3 Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

7.4 Misure interdittive

## **8 RICOGNIZIONE ATTIVITÀ SVOLTA L'ANNO PRECEDENTE**

## **PREMESSA/PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, il piano di prevenzione della corruzione si ispira ai riportati qui di seguito.

### **a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.**

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security \*, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

### **b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.**

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

### **c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.**

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

### **d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.**

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

### **e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.**

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

### **f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.**

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

### **g) La gestione del rischio è "su misura".**

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

### **h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.**

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

### **i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.**

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori

d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

**j) La gestione del rischio è dinamica.**

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

**k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.**

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

Il presente Aggiornamento si pone in continuità con il PTPC in vigore, approvato nel rispetto del PNA e delle Linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale di cui alla l. 190/2012, art. 1, co. 4. e tiene già conto di alcune indicazioni della l. 124/2015, recepite da ANAC nell'aggiornamento approvato con determina 12 del 28 ottobre 2015, nell'attesa dell'adozione di un nuovo PNA, con validità per il triennio successivo.

## **1 LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **1.1 Nozione di corruzione**

Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

### **1.2 Analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi**

Il presente Aggiornamento non solo conferma ma esalta l'approccio generale che il PTPC deve mantenere nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. Il necessario approccio generale deve essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà, soprattutto a causa delle ridotte dimensioni organizzative e della mancanza di risorse tecniche, finanziarie e umane adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa.

### **1.3 Carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione**

Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (si pensi alla riorganizzazione dei controlli interni), ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio prima indicato.

Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale). Se non si cura l'imparzialità fin dall'organizzazione, l'attività amministrativa o comunque lo svolgimento di attività di pubblico interesse, pur legittimi dal punto di vista formale, possono essere il frutto di una pressione corruttiva.

#### **1.4 Integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa**

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione è concepito non come adempimento a se stante ma come una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo. A questo fine il PTPC non è il complesso di misure che il PNA impone, ma il complesso delle misure che autonomamente l'amministrazione adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive).

Particolare attenzione è posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro Responsabili. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

#### **1.5 Trasparenza come misura di prevenzione della corruzione**

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

#### **1.6 Indicazioni metodologiche**

ANAC, con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 fornisce alcune indicazioni metodologiche, che, in sintesi, riguardano:

- a) l'analisi del contesto esterno ed interno, da rendere effettiva e da migliorare;
- b) la mappatura dei processi, che raccomanda sia effettuata su tutta l'attività svolta dall'amministrazione o ente non solamente con riferimento alle cd. "aree obbligatorie" ma anche a tutte le altre aree di rischio;

- c) la valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;
- d) il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.

## 1.7 Finalità

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune è individuato nella figura del Segretario Comunale. L'obiettivo strategico della prevenzione della corruzione e dell'illegalità e della trasparenza, connessi a loro volta al controllo successivo di regolarità amministrativa, potrà condividere, per la propria realizzazione, le analisi del contesto effettuale nel Documento Unico di Programmazione.

Infatti, bisogna tener conto che, quand'anche tali obiettivi non risultassero inclusi nelle Linee di mandato dell'amministrazione, tuttavia è lo stesso quadro normativo attualmente vigente ad imporre un legame tra il DUP, la programmazione della prevenzione del rischio di corruzione e di illegalità nonché la trasparenza quali connotati indifferibili della "NUOVA P.A."

Si tratta di obiettivi che vanno collegati, in un contesto unitario, al controllo di regolarità amministrativa il quale può restituire, nei suoi esiti finali, importanti elementi informativi per elaborare misure e azioni di prevenzione.

Il legame col DUP della programmazione relativa all'anticorruzione e alla trasparenza in collegamento con il controllo di regolarità amministrativa costituisce un elemento di grande valenza della programmazione strategica.

## 1.8 Le fasi

A norma di legge sono le seguenti

- Entro il **30 settembre** di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
- Entro il **30 ottobre** di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
- La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
- Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
- Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 gennaio dell'anno successivo** la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

- Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

### **1.9 i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di PORTO MANTOVANO e i relativi compiti e funzioni sono:

**a) Giunta Comunale:**

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata ;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, ove necessario;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano, ove necessario.

**b) Il Responsabile per la prevenzione:**

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- può coincidere con il responsabile della trasparenza e svolgerne conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- Per il Comune di Porto Mantovano è nominato nella figura del Segretario Comunale, come da provvedimento n°41 del 26/3/2013;

**c) i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:**

- Sono individuati nella figure dei responsabili dei procedimenti,
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

**d) tutte le PO per l'area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

**e) L'O.V.:**

- 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 (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
  - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- f) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D., che nel Comune è costituito ai sensi dell'art. 40 del regolamento di organizzazione uffici e servizi
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento
- g) tutti i dipendenti dell'amministrazione:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
  - segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

## 1.10 Le responsabilità

- Del Responsabile per la prevenzione.  
A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.  
In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.  
L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:
  - una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "*ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano*";
  - una forma di responsabilità disciplinare "*per omesso controllo*".
- Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.  
Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Codice di comportamento); "*la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*" (art. 1, comma 14, l. n. 190).
- Dei responsabili per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.  
L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:
  - costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
  - va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;

- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

### **1.11 Collegamento al ciclo di gestione delle performance**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance”, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la “trasparenza” si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico , attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne “Il sistema di misurazione e valutazione della performance”;
- l’altro dinamico attraverso la presentazione del “Piano della performance” e la rendicontazione dei risultati dell’amministrazione contenuta nella “Relazione sulla performance”.

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

Il Piano è l’elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l’attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell’albero della Performance che l’ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance.

Si prevede l’inserimento di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e alle P.O., contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione. (Allegato 5)

In particolare attenzione saranno oggetti di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:

- a) riduzione delle le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- d) adozione di ulteriori iniziative adottate dall’ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione

## **2 ANALISI DEL CONTESTO**

E’ la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione o dell’ente per via delle specificità dell’ambiente in cui essa

opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (Allegato 6).

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

L'analisi del contesto interno ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente quali gli organi di indirizzo, la struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne.

Attualmente l'organizzazione dell'ente è quella approvata con delibera di Giunta Comunale n. 51 del 4/6/2015, con la dotazione organica indicata nella delibera di Giunta n. 124 del 6/11/15. I responsabili di settore nominati dal Sindaco sono attualmente 6. I Responsabili di settore individuano con propri provvedimenti i responsabili dei procedimenti assegnati al settore di competenza.

Il contesto è analizzato in profondità nel DUP, approvato con delibera di C.C. 56 del 20/7/2015 come rivisto con delibera di G.C. 150 del 22/12/2015 e che sarà oggetto di ulteriore aggiornamento, entro il 28 febbraio 2016 a seguito della Legge di Stabilità 2016 ed in vista del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2016/2018 il cui termine è attualmente fissato al 31.03.2016:

si riporta nell'allegato n 6 l'analisi delle "Caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'ente", nonché le missioni e i programmi del DUP DA PAG. 58 A 79.

Con riferimento a quanto suggerito da Anac nella determinazione n. 12 del 28/10/2015 al fine di individuare eventuali variabili criminologiche o di ordine pubblico che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, sono stati chiesti alla Prefettura con nota prot. 1038 del 20/1/2016 le informazioni sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, nonché sulla criminalità organizzata nel territorio di Porto Mantovano. Il riscontro pervenuto in data 27/1/16 indica che i delitti registrati nel territorio sono furti, danneggiamenti, rapine, truffe, in calo rispetto agli anni precedenti il 2015.

### **3 AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **3.1 Analisi e ponderazione del rischio**

L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Anche in questa fase è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa.

L'analisi è essenziale al fine di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

La fase successiva di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Per i processi è stata quindi elaborata una scheda, con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori < 5,00%
- Livello rischio "marginale" con valori tra 5,00% e 10,00%
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 10,00% e 15,00%
- Livello rischio "serio" con valori tra 15,00% e 20,00%
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00%

(Allegato 2 – Tabella Livello Rischio).

#### **3.2 Mappatura del rischio**

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Già la determinazione 12/2015 di ANAC individua un elenco non esaustivo di attività da considerare a più elevato rischio di corruzione e precisamente:

Aree di rischio generale di corruzione sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso

aree di rischio specifico sono individuate nelle seguenti

- Smaltimento rifiuti
- Pianificazione urbanistica

Tale elenco è poi integrato valutando quali, tra le attività di specifica competenza, siano esposte al rischio di corruzione. Una volta indicate le aree di rischio devono essere individuati gli strumenti di governo e di controllo per prevenire ipotesi di illecito

Per l'attività di mappatura dei processi sono stati coinvolte le P.O. competenti, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione.

(Allegato 3 – Mappatura del rischio-Scheda).

### **3.3 Gestione e monitoraggio del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, non bisogna proporre astrattamente delle misure, che devono essere opportunamente progettate e scadenziare a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Le misure di trattamento del rischio devono rispondere ad alcuni requisiti minimi quali:

- efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio, conseguente ad un'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure, dove l'impossibilità di attuarle va motivata;
- adeguamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, così da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione sulle esigenze peculiari

Il monitoraggio riguarda le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano.

## **4 LE MISURE DI CONTRASTO**

### **4.1 Controlli interni**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento disciplinante i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N° 6 del 29/1/2013, in corso di aggiornamento con particolare riguardo al controllo sulle società partecipate e sugli altri organismi partecipati e al controllo strategico.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Inoltre è stato approvato il regolamento per l'attuazione del "controllo analogo" sulle società in house con delibera di C.C. 88 del 26/11/2015, che disciplina le attività di vigilanza, di indirizzo e di controllo analogo esercitate dal Comune di Porto Mantovano nei confronti delle Società partecipate che operano con l'istituto dell'*in house providing* nonché quelle che gestiscono servizi pubblici locali con lo stesso istituto dell'*in house providing*,

### **4.2 Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a

qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal **Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 7 del 31/1/2014**, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Comune di Porto Mantovano ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Porto Mantovano si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

#### **4.3 Monitoraggio dei tempi di procedimento**

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia, l'Ente non ha individuato espressamente una figura ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis della legge 241/1990, pertanto il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione e quindi al Segretario Comunale.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun responsabile dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario Generale bimestralmente e/o su richiesta del responsabile anticorruzione .

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione-

La mappatura dei procedimenti, pubblicata sul sito istituzionale attualmente nella sezione URP on line, sarà oggetto di revisione, che, a causa delle ridotte risorse a disposizione dell'Ente, verrà completata nel triennio 2016-2018.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

#### **4.4 La formazione**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve assicurare, nell'ambito del piano formativo, la formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Le P.O. di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative saranno comunque progettate in funzione dei destinatari, e saranno erogate con modalità d'aula e/o a distanza:

##### Formazione generale di base - rivolta a tutti i dipendenti:

etica del lavoro pubblico; principi costituzionali; legislazione, regolamenti interni, conoscenza del piano anticorruzione e del piano della trasparenza dell'Ente e discussione delle modalità pratiche di attuazione.

Queste tematiche saranno trattate sistematicamente nei corsi che, periodicamente, verranno progettati per i nuovi assunti e le riconversioni professionali.

##### Formazione avanzata - rivolta ai responsabili di posizione organizzativa:

normativa specifica (es.: modifiche al Codice Penale); tecniche e strumenti di "risk management" per l'individuazione e gestione del rischio corruttivo; trasparenza quale strumento di prevenzione della corruzione; connessioni tra il Piano di prevenzione della corruzione e i sistemi di programmazione strategica e operativa dell'Ente.

##### Formazione specifica – per tutti gli addetti alle funzioni a rischio alto:

regole di comportamento su specifiche attività a rischio; corrette procedure di scelta del contraente, di rilascio di permessi, autorizzazioni e vantaggi economici; verifiche e ispezioni; procedimenti sanzionatori; ecc.

#### **4.5 Rotazione del personale**

Pur rappresentando la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione non appare direttamente applicabile al Comune di Porto Mantovano.

Si tratta infatti di un ente privo di dirigenza, dove sono nominati solo le Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999, poiché i titolari di PO, a differenza dei dirigenti, rivestono ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo, pertanto verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico. Tuttavia potranno essere valutate rotazioni per singoli procedimenti o settori fra il personale in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa per l'espletamento dell'attività richiesta.

#### **4.6 Attività e incarichi extra-istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

#### **4.7 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

#### **4.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Con la Circolare n. 4 del 10 novembre 2015, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha fornito indicazioni interpretative e applicative in merito alle modifiche introdotte dalla legge n. 124/2015 alla disciplina degli incarichi ai soggetti in quiescenza, contenuta nell'art. 5, comma 9, e già riformata dall'art. 6 del decreto legge n. 90/2014. Le nuove indicazioni sono fornite ad integrazione della Circolare n. 6/2014.

#### **4.9 Tutela del dipendente che denuncia illeciti (c.d. whistleblower)**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha introdotto un'adeguata tutela del dipendente che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro ha recepito tali sollecitazioni, limitatamente all'ambito della pubblica amministrazione, con la disposizione dell'art. 1, co. 51, che introduce l'art. 54-bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

La stessa norma disciplina, poi, nei successivi commi, il tendenziale divieto di rivelazione del nome del segnalante nei procedimenti disciplinari, il controllo che il Dipartimento della funzione pubblica deve esercitare su eventuali procedimenti disciplinari discriminatori, la sottrazione delle segnalazioni dal diritto di accesso di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241

La protezione generale e astratta delineata deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente, il quale - per effettuare la propria segnalazione - deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie.

La tutela deve essere fornita da parte di tutti i soggetti che ricevono le segnalazioni: in primo luogo da parte dell'amministrazione di appartenenza del segnalante, in secondo luogo da parte delle altre autorità che, attraverso la segnalazione, possono attivare i propri poteri di accertamento e sanzione, ovvero l'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.), l'Autorità giudiziaria e la Corte dei conti.

Il Piano nazionale prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 siano tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del predetto decreto ed in specifico ANAC, nello svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo e vigilanza, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha approvato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)"

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, l'A.N.AC. ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione, considerato il soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione o qualora la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione e/o un funzionario facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione direttamente all'ANAC con le seguenti modalità:

- Il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dall'amministrazione (allegato 7) sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione",
- Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato
- la segnalazione è presa in carico per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, possono essere richiesti chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
- 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.
- i dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto 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. Garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante,

Non avendo automatizzato il processo, sarà necessario utilizzare la tecnica tradizionale della documentazione cartacea inserita in doppia busta chiusa inviata all'ufficio protocollo, che la trasmetterà al Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **5 OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione).

Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.) è specificatamente approvato dalla Giunta Comunale entro il 31/1/2016 ed essendo parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione e annualmente **è approvato con la medesima Delibera di approvazione del presente piano**

## **6 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ**

Il Responsabile propone, in collaborazione con i servizi competenti, azioni ed iniziative di costruzione partecipata ed iniziative di coinvolgimento in primo luogo dei dipendenti, mediante la compilazione di un modulo, dei cittadini, e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, al fine di costruire un piano di “prevenzione della corruzione” e un piano della “trasparenza e dell’integrità” che rispondano ai bisogni di conoscenza e consapevolezza degli interlocutori, che garantendo i principi della pubblicità, della trasparenza e del rispetto delle regole, come presupposto per l’imparzialità e la responsabilità dell’azione amministrativa, valorizzino (dare valore) la cultura dell’etica del servizio pubblico, posto che ciò non comporti rinuncia alla natura discrezionale dei processi decisionali.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell’azione di prevenzione della corruzione è quello dell’emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell’utenza e l’ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l’esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all’emersione di fenomeni corruttivi altrimenti “silenti”.

Un ruolo chiave in questo contesto è svolto dall’ U.R.P., che rappresenta per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

## **7 MISURE SANZIONATORIE AMMINISTRATIVE E PENALI ANTICORRUZIONE**

### **7.1 Il responsabile anticorruzione:**

L’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il responsabile non risponde dell’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. informazioni e dei dati riguardanti la situazione patrimoniale dei componenti degli organi di indirizzo politico, nonché tutti i compensi connessi all’assunzione della carica e la mancata pubblicazione dei dati relativi alle società partecipate e agli amministratori di tali società) e ha posto la pubblicazione quale condizione di efficacia di determinati atti, quali gli atti di concessione di sovvenzioni o vantaggi economici in generale o gli strumenti di carattere urbanistico.

il Responsabile ha il compito di

- proporre il Piano della prevenzione (la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione);
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (comma 10, lett a);
- proporre modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione amministrativa (comma 10, lett. a);
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione (comma 10, lett. c);
- denunciare i fatti di rilevanza disciplinare, contabile e penale che abbia riscontrato nello svolgimento della sua attività agli organi competenti (rispettivamente: superiore e ufficio procedimenti disciplinari; Corte dei Conti; Procura della Repubblica e Autorità Nazionale Anticorruzione);
- pubblicare entro il 15 dicembre (15 gennaio) di ogni anno sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione, a cui può anche riferire, eventualmente su richiesta.

### Regime sanzionatorio

All'inosservanza dei doveri sopra elencati sono collegate diverse forme di responsabilità.

- responsabilità dirigenziale (art. 21 d.lgs. 30 marzo 2011, n. 165) per le ipotesi di mancata predisposizione del Piano, per la mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti (comma 8), per le ripetute violazioni del Piano (comma 14) e per la commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato (comma 12).  
In quest'ultimo caso si aggiungono una responsabilità disciplinare, che non può comportare una sanzione inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (commi 12 e 13), ed una responsabilità amministrativa per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione (comma 12).
- esenzione da punizione il Responsabile della prevenzione che provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 (contenuti del Piano) e 10 (compiti del Responsabile) nonché di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.
- responsabilità disciplinare per omesso controllo (comma 14). in caso di ripetute violazioni del Piano, sorge anche una

## **7.2 La trasparenza**

Uno dei punti cardine della legge anticorruzione è la trasparenza amministrativa intesa come *accessibilità totale* delle informazioni concernenti *ogni aspetto dell'organizzazione* allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi del buon andamento e imparzialità. Con questi presupposti si riduce il rischio di devianza e di abusi da parte dei funzionari pubblici .

La trasparenza dunque assurge a vero e proprio bene giuridico, pure tutelato dallo statuto penale della Pubblica Amministrazione, sul cui rispetto è chiamata a vigilare e controllare la Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC (ex CIVIT) – (comma 1, lett. f).

Regime sanzionatorio.

- l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici trasmette alla Corte dei Conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di inviare e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al comma 32 in formato digitale aperto. L'Autorità ha in ogni caso il potere di chiedere il rilascio di tali informazioni, a pena dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria fino a euro 25.822 aumentabile fino a euro 51.545 in caso di rilascio di informazioni o documenti non veritieri, ai sensi dell'art. 6 d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163.
- La mancata o incompleta pubblicazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni di cui al comma 31 (che a sua volta richiama i commi 15, 16, 29, 30) è valutata, secondo quanto disposto dal comma 33 l. 190/2012, ai fini della responsabilità dirigenziale ed inoltre costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ex art. 1, comma 1, d.lgs. 20 dicembre 2009, n. 198. Deve ricordarsi che la sentenza passata in giudicato che accerta tale violazione (a seguito della c.d. *class action* contro la Pubblica Amministrazione) è comunicata agli organismi con funzione di regolazione e di controllo preposti al settore interessato, alla CIVIT e all'OIV di cui agli artt. 13 e 14 d.lgs. 150/2009, alla Procura regionale della Corte dei Conti per i casi in cui emergono profili di responsabilità erariale (analoga comunicazione occorrerà fare in caso di eventuale giudizio di ottemperanza, ai sensi dell'art. 5), nonché agli organi preposti all'avvio del giudizio disciplinare e quelli deputati alla valutazione dei dirigenti coinvolti, per l'eventuale adozione dei provvedimenti di rispettiva competenza (art. 1, comma 3). L'amministrazione individua i soggetti che hanno concorso a cagionare le situazioni di cui all'art. 1, comma 1, e adotta i conseguenti provvedimenti di propria competenza (art. 1, comma 5). Le misure adottate in ottemperanza alla sentenza sono pubblicate sui siti web del Ministro per la Pubblica Amministrazione e di quello dell'amministrazione o del concessionario soccombente in giudizio (art. 1, comma 6).
- La violazione degli obblighi di pubblicazione può essere oggetto, da parte del Responsabile per la trasparenza, che deve svolgere stabilmente un'attività di controllo e di monitoraggio, di segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43).
- -Anac nella sua qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione è dotata di poteri di controllo, ispezione, adozione e rimozione di atti e segnala i relativi casi all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, per gli atti di competenza a carico del Responsabile della trasparenza o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni, nonché ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV ed eventualmente alla Corte dei Conti ai fini dell'esercizio delle altre forme di responsabilità.
- Anac rende altresì noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati riguardanti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 13 del decreto legislativo *de quo*, sostituendosi nel contempo all'amministrazione inadempiente.
- La violazione degli obblighi di pubblicazione o la mancata predisposizione del programma triennale per la trasparenza costituiscono elementi per la valutazione della responsabilità dirigenziale (cfr. art. 1, comma 33, l. 190/2012) e ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili. Possono inoltre fondare la responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione. Il Responsabile della trasparenza sarà esentato da rimprovero se prova che i predetti inadempimenti siano dipesi da cause a lui non imputabili (art. 46).

- Le conseguenze sanzionatorie previste per la violazione di specifici obblighi di pubblicazione, devono ritenersi aggiuntive rispetto a quelle sopra elencate in virtù dell'importanza degli interessi in gioco.
  - È prevista la sanzione amministrativa pecuniaria e la pubblicazione del provvedimento sul sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessato nel caso di omessa o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 concernenti la complessiva situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici al momento dell'assunzione in carica nonché la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado ed inoltre di tutti i compensi a cui dà diritto l'assunzione della carica.
  - L'art. 47 commina la stessa sanzione pecuniaria per la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 22, comma 2, del decreto ovvero quelli afferenti i dati delle partecipazioni delle amministrazioni pubbliche in enti pubblici e privati o società (ragione sociale, misura e durata della partecipazione, oneri gravanti sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione e loro trattamento economico, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari) e, di converso, la mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai soci pubblici del loro incarico e compenso, ivi incluse le indennità di risultato. Questa tipologia di sanzioni, a norma dell'art. 49 del Codice, si applicherà a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del Piano triennale e comunque a partire dal centottantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore del testo normativo in esame. Ciò al fine di permettere alle amministrazioni di adeguarsi alla nuova disciplina. Sulla base dell'art. 22, comma 4, d.lgs. 33/2013, agli enti dei cui dati è stata omessa la pubblicazione è vietata l'erogazione in loro favore di somme da parte dell'amministrazione interessata.
  - Sanzioni e cautele amministrative sono pure approntate a tutela della trasparenza in tema di affidamento di incarichi amministrativi dirigenziali a soggetti estranei all'amministrazione (art. 15).
  - L'art. 26, comma 3, prevede sanzioni per la mancata pubblicazione di atti relativi alla concessioni di sovvenzioni e contributi: inefficacia di tali atti per importi superiori a mille euro<sup>66</sup>; responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico.

### **7.3 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Il Consiglio dei ministri nella seduta dell'8 marzo 2013 ha approvato in via definitiva lo schema di decreto del Presidente della Repubblica recante il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici<sup>70</sup> (così come previsto dall'art. 1, comma 44, che ha novellato l'art. 54 d.lgs. 30 marzo 2001, n. 16571), destinato a sostituire il precedente, contenuto nel d.m. Funzione Pubblica 28 novembre 2000.

Per espressa previsione legislativa esso ha la finalità di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione<sup>72</sup>, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

#### Regime sanzionatorio

Sul rispetto dei codici di comportamenti sono deputati a vigilare i dirigenti, le strutture di controllo interno, gli uffici etici e di disciplina (art. 15).

In caso di violazione, il dirigente tempestivamente avvia il procedimento disciplinare ovvero segnala l'illecito all'autorità disciplinare o ancora, sussistendo i presupposti, all'Autorità Giudiziaria.

È stato espressamente previsto nella legge anticorruzione (comma 44), e ribadito nel Codice di comportamento (art. 16), che la violazione degli obblighi contenuti nel medesimo Codice, in quello "particolare" adottato da ciascuna dell'amministrazione (cfr. art. 54, commi 5 e 3, d.lgs. 165/2001) e nel Piano di prevenzione (cfr. comma 14 l. 190/2012 e comma 8 Codice di comportamento), costituisce illecito disciplinare in quanto integrante un atto contrario ai doveri d'ufficio (e ferme restando le ulteriori previsioni di legge).

L'eventuale responsabilità sarà accertata a seguito di procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di colpevolezza, gradualità e proporzionalità.

Nella scelta della sanzione, la cui tipologia è quella esistente, si dovrà tenere conto della gravità del comportamento e dell'entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro e al prestigio dell'amministrazione di appartenenza (art. 16, comma 2).

Il Codice fornisce indicazioni più precise riguardo all'adozione della sanzione espulsiva (art. 55 *quater* d.lgs. 165/2001), come del resto espressamente previsto dal comma 44 l. 190/2012. Precisamente, essa potrà essere irrogata nei casi più gravi di trasgressioni delle seguenti disposizioni:

- art. 4 (*Regali, compensi, utilità*), qualora sussistano congiuntamente i requisiti della non modicità delle utilità e dell'immediata correlazione di queste ultime con il compimento dell'atto d'ufficio; art. 5, comma 2 (*Partecipazione ad associazioni e organizzazioni*), ovvero nel caso in cui il pubblico dipendente costringa o eserciti pressioni su colleghi allo scopo di farli aderire ad associazioni od organizzazioni, con la promessa di vantaggi o con la prospettazione di svantaggi di carriera;
- art. 14, comma 2, primo periodo (*Contratti ed altri atti negoziali*), ovvero nel caso in cui il dipendente concluda, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

Il licenziamento disciplinare potrà inoltre adottarsi nei casi di recidiva degli illeciti previsti nei seguenti articoli:

- 4, comma 7 (*Regali, compensi, utilità*), ovvero nel caso del dipendente in servizio che accetta incarichi di collaborazione da parte di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- 6, comma 2 (*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*), ovvero nel caso del dipendente che evita di astenersi in situazioni di conflitti (reali e non solo potenziali) di interesse con riguardo alla sua persona, a quella del coniuge ovvero dei conviventi, parenti e affini entro il secondo grado;
- 13, comma 9 (*Disposizioni particolari per i dirigenti*), ovvero nel caso del dirigente che, venuto a conoscenza di un illecito, non promuova e concluda il procedimento disciplinare o non proceda alle debite segnalazioni agli uffici competenti o ancora non adotta le necessarie cautele per proteggere il segnalante l'illecito.

Il contratto collettivo potrà prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione agli illeciti delineati dal Codice di comportamento appena approvato, il quale fa comunque salvi gli obblighi e le conseguenti responsabilità disciplinari attualmente previste, compresi i casi che comportano il licenziamento senza preavviso<sup>75</sup>

#### **7.4 Misure interdittive: inconfiribilità incarichi ai pubblici dipendenti e divieto di far parte di commissioni giudicatrici o preposte alla gestione di risorse economiche**

Tramite i commi 42-46 la legge anticorruzione apporta modifiche all'art. 53 d.lgs. 165/2001 contenente disposizioni in ordine ad incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi. Più precisamente, con il comma 42 demanda ad appositi regolamenti l'individuazione degli incarichi vietati ai pubblici dipendenti e dispone fin d'ora che agli stessi non possono essere conferiti incarichi in presenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni (comma 3 *bis* citato art. 53)

### Regime sanzionatorio

.In caso di inosservanza, ferme restando le forme di responsabilità già previste e l'obbligo di versamento del compenso all'amministrazione di competenza, si prevede ora (aggiungendo il comma 7 *bis* al citato art. 53) che l'omessa restituzione del compenso ricevuto da parte del dipendente pubblico costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Con il comma 42, lett. *l*, generante l'art. 53, comma 16 *ter*, si vieta ai dipendenti di assumere incarichi nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i poteri in precedenza esercitati.

A difesa di detto precetto il legislatore ha previsto una stringente serie di sanzioni:

- nullità del contratto o dell'incarico;
- divieto per il soggetto privato di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni nei successivi tre anni;
- obbligo di restituzione dei compensi percepiti.

Sempre nell'intento di rafforzare il sistema di limitazione degli incarichi svolti dai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni sotto il profilo dell'imparzialità e della prevenzione di possibili condotte corruttive, il comma 46 introduce una nuova sanzione interdittiva, mediante l'inserimento nel d.lgs. 165/2001 dell'art. 35 *bis* (rubricato *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*).

In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dagli artt. 314-335 c.p. non potranno essere più membri di commissioni preposte all'accesso e la selezione a pubblici impieghi, anche se solo con compiti di segreteria (lett. *a*), ed inoltre di quelle preposte alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi o per l'erogazione di sovvenzioni o comunque per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (lett. *c*). È altresì loro vietato di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici che si occupano di gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture e di erogazione di sovvenzioni o comunque di attribuzione di vantaggi economici a soggetti, pubblici e privati (lett. *b*).

All'art. 35 *bis*, comma 2, si specifica che la precedente complessiva disposizione farà parte integrante delle leggi e dei regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

## **8 RICOGNIZIONE ATTIVITÀ SVOLTA NELL'ANNO PREDELENTE**

All'interno dell'Ente nel corso dell'anno 2015 sono state svolte le seguenti attività:

- 1 l'autoformazione obbligatoria del Responsabile Anticorruzione;
- 2 l'informazione sulla legge " anticorruzione " nei confronti di tutto il personale, mettendo a disposizione di ciascuno le credenziali per effettuare un aggiornamento on line tenuto da un esperto del settore;
- 3 ha elaborato e proposto il piano anticorruzione alla Giunta che lo ha adottato con delibera n 11 del 29.01.2015.

Il piano ha i seguenti contenuti:

-analizza il contesto, per ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne;

- individua le attività a maggiore rischio di corruzione,
- prevede per le attività a rischio forme di controllo e monitoraggio con specifico riferimento ai meccanismi di formazione delle decisioni,
- dispone per le attività a rischio forme di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione,
- prevede il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti,
- prevede il monitoraggio dei rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici dallo stesso
- individua ciascun responsabile di settore referente per la prevenzione della corruzione.

4 Ha invitato i Responsabili a redigere un elenco dei procedimenti amministrativi di competenza.

5 Ha diffuso il codice di comportamento approvato con DPR 16.04.2013 n. 62 fra i dipendenti pubblici e ne ha curato l'affissione nella bacheca sindacale.

6 Il piano è stato integrato con il Programma triennale della Trasparenza 2016 /2018 adottato dalla G.C. con delibera n. 11 del 29.01.2015.

Con la redazione del suddetto piano il Comune ha inteso programmare le attività da porre in essere per ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs. 14.03.2013 n.33 " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Intensa è stata l'attività di sensibilizzazione ed di impulso, nei confronti dei settori dell'Ente per attivare il flusso delle informazioni e dei dati che devono essere messi on line.

Il piano della performance/piano degli obiettivi 2015 è stato approvato con delibera della G.C. 90 del 6/8/15 che in particolare ha identificato l'obiettivo "Società partecipate-predisposizione del piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate e sua attuazione; modifica dello statuto di Asep spa e definizione del controllo analogo", nonché l'obiettivo "Integrazione del regolamento sui controlli interni- istituzione del controllo sulle società partecipate e del controllo strategico" e infine "Revisione delle convenzioni in essere con ASEP SPA in attuazione del piano operativo di razionalizzazione delle società approvato dal Consiglio Comunale".

7 Il codice di comportamento è stato adottato con delibera di G.C. n. 7 del 31/1/2014, dopo aver attivato la fase pubblica partecipativa.

Il Responsabile della Trasparenza, che si coordina con il Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;

- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance.