

Premessa

La legge 190 del 12/11/2012 reca le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". In ossequio a quanto previsto all'art. 2 lettera b) della legge 190/2012 è emanato il Piano Nazionale Anticorruzione – PNA, con durata triennale, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione. Il primo PNA è stato approvato con delibera CIVIT n. 72/2013 e aggiornato con determinazione n. 12/2015 dell'ANAC, giacché la CIVIT opera quale Autorità Nazionale Anticorruzione, giusto art. 1 comma 2 della legge 190/2012, come modificato dal decreto legge n. 90 del 24/06/2014. Con Delibera dell'ANAC n. 831 dello 03/08/2016 è stato approvato il PNA 2016. Con Delibera dell'ANAC n. 1208 del 22/11/2016 è stato approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione. I soggetti tenuti agli adempimenti previsti nella legge 190 sono tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 fra cui rientrano gli enti locali. I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del PNA sono:

- Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - PTPC
- Adempimenti di trasparenza – adozione del Piano Triennale della Trasparenza e Integrità – PTTI all'interno del PTPC Adozione di codici di comportamento
- Rotazione del personale – Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
- Disciplina specifica in materia: svolgimento d'incarichi, conferimento incarichi dirigenziali in caso di particolari attività precedenti (pantouflage – revolving doors), incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali, conferimento d'incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA
- Disciplina sulla formazione di commissioni
- Tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito (whistleblower) come aggiornata dalla legge n. 179 del 30/11/2017;
- Formazione in materia di etica integrità e altre tematiche attinenti la prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici derivanti dalle indicazioni della prima stesura del PNA sono: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

Le misure da attuare nel PTPC sono:

- Individuare aree a rischio
- Individuare per ogni area gli interventi per ridurre i rischi
- Programmare iniziative di formazione
- Individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al RPC
- Individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione
- Individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel PTTI
- Definire misure per l'aggiornamento e il monitoraggio del PTPC
- Individuare modo e tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella l.190/2012

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della repubblica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella Pubblica Amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria. L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa. In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali. Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Serracapriola viene ora aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti, in particolare, oltre alla Legge n.190/2012, la Circolare n.1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, approvato con D.P.R. n.62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013, il Decreto Legge 24 giugno 2014, n.90, convertito in Legge 11 agosto 2014, n.114, la determinazione di ANAC n.8 del 17 giugno 2015, la determinazione di ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 denominata "Aggiornamento 2015 al PNA" con la quale l'ANAC aveva fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA, ed infine il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 valido per il triennio 2017 - 2019, emanato da A.N.A.C. con propria Determinazione n.831 del 2016. I motivi che hanno spinto l'Autorità a emanare nel 2015 il precitato "Aggiornamento" e nel 2016 il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, secondo quanto affermato dalla stessa Autorità, sono individuabili:

- nei risultati ottenuti dalle valutazioni condotte sui PTPC di un campione di 1911 amministrazioni pubbliche conclusasi nel mese di luglio 2015;
- nella volontà di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i quali l'Autorità ha avuto un confronto importante nel luglio 2015;
- nell'emanazione dei recenti interventi normativi che hanno impattato sul sistema di Prevenzione della Corruzione a livello istituzionale;

In particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal Decreto Legge n.90 del 24/06/2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché al D. Lgs. n.50/2016 sui Contratti Pubblici, al D. Lgs. n.97/2016, cosiddetto FOIA ("Freedom of Information Act"), di revisione e semplificazione del D. Lgs. n.33/2013 sulla trasparenza ed al Testo Unico delle Società Partecipate, approvato con il D. Lgs. n.175/2016.

Tali novità normative implicano le seguenti ricadute:

- il PTPC assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
- nel PTPC si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità è parte integrante del PTPC (D.Lgs. 97/2016); devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;
- si suggerisce di curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;
- non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC: adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".

In particolare, si evince dalla precitata normativa, l'interesse da parte del legislatore di focalizzare l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, nella fattispecie al caso specifico di mancata "adozione dei Piani di Prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei codici di comportamento" così come disciplinato dall'art.19, co. 5, lett b) del D. L.90/2014, convertito con modificazioni in legge 11 agosto 2014, n.114;

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1.LA FINALITA'

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e la specifica intesa assunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza. 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 di Serracapriola è individuato nella figura del Segretario Comunale.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la Garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di Controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati dall'Art. 97 della Costituzione.

Esso è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori ove possibile, la rotazione di Funzionari;
- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori e/o Servizi sensibili;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione;
- assicurare l'applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- assicurare l'applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- assicurare l'applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti;
- assicurare il coordinamento con il piano della Performance.

Il contesto esterno ed interno

L'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione deve tener conto del contesto esterno ed interno in cui opera l'amministrazione.

Il Contesto esterno

Il Comune di Serracapriola ha una popolazione residente al 31-12-2019 pari a 3.807 abitanti e si estende su una superficie di 142,50 Kmq.

L'abitato sorge su un colle a 272 metri sul livello del mare.

Confina con i comuni di San Paolo di Civitate (FG), Torremaggiore (FG), Chieuti (FG), Lesina (FG), Campomarino (CB), San Martino in Pensilis (CB), Ururi (CB), Rotello (CB), Santa Croce di Magliano (CB).

L'economia si basa prevalentemente sull'agricoltura, basata principalmente sulla produzione di cereali, frumento, foraggi, ortaggi, uva, pomodori e olive. Sviluppato è anche l'allevamento, ovini.

In Agro di Serracapriola vi sono le rovine dell'Abbazia di Sant'agata e la masseria Tronco nel Centro Abitato è presente il castello Medioevale ancora abitato tutt'oggi, il convento dei cappuccini che ospitò Padre Pio da Giovane - Santuario Madonna delle Grazie, convento Suore Francescane, chiesa San Mercurio Martire, Chiesa Santa Maria In Silvis, Chiesa Sant'angelo, chiesa Sant'Anna e chiesa della Trinità.

Gran parte del territorio di Serracapriola è attraversato dal Tratturo Regio l'Aquila - Foggia (patrimonio dell'Unesco). Ha circa 9 chilometri di costa sul mare adriatico con l'antica Torre Mozza.

Come in altri contesti della provincia di Foggia, anche a Serracapriola si registra qualche furto, per lo più dovuto alla microcriminalità locale e soprattutto dei paesi vicini.

Il Contesto interno

Si articola su quattro settori amministrativi, per la cui direzione è previsto personale con qualifica dirigenziale;

I Settore Affari Generali (Responsabile Dott. Maurizio Guadagno anche Segretario Comunale) Composto dai seguenti Uffici: Segreteria, Anagrafe, personale, Stato Civile, elettorale, Protocollo ed Servizi Sociali;

II Settore Economico e Finanziario (Responsabile Dott. Antonio Potente) Composto dai seguenti Uffici: Ragioneria e Tributi;

III Settore Tecnico (Responsabile Arch. Luigi Troso) Composto dai seguenti Uffici: Urbanistica, Lavori Pubblici, Manutenzione e varie e Sisma;

IV Settore Polizia Locale Basso Fortore (Responsabile Comm. Dott. Avv. Giuseppe Castelnuovo);

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato nel Segretario Generale dott. Maurizio Guadagno, con decreto sindacale n. 247 del 30/01/2020.

Il Responsabile della Trasparenza è stato individuato sin dal 2017 nel Segretario Generale.

La dotazione organica attuale dell'ente è composta da n. 15 dipendenti di Ruolo oltre ai dipendenti esterni così suddivisi per i vari settori:

I Settore Affari Generali:

Segretario Comunale (*esterno*)

Ufficio Segreteria 2 Unità Cat. C di cui 1 Unità Categoria C5 36 ore settimanali (*In Pensione dal 01.02.2020*) ed 1 Unità Categoria C1 15 ore settimanali;

Ufficio Anagrafe, Stato Civile, elettorale, personale 1 Unità Categoria C2 36 ore settimanali;

Ufficio Protocollo 2 Unità Cat. B7 36 ore settimanali

Ufficio Servizi Sociali 2 unità (*estene*)

II Settore Economico e Finanziario:

Ufficio Ragioneria Responsabile Categoria D6 36 ore settimanali ed 1 Unità Categoria C1 22 ore settimanali;

Ufficio Tributi 1 Unità Categoria C5 36 ore settimanali;

III Settore Tecnico:

(Responsabile *esterno* 18 ore settimanali);

Ufficio Urbanistica 1 Unità Categoria C5 36 ore settimanali;

Ufficio Lavori Pubblici 1 Unità Categoria C5 36 ore settimanali;

Ufficio Manutenzione e varie 1 Unità Categoria C5 36 ore settimanali;

Ufficio Sisma 1 Unità (*Esterna*) Categoria C1 18 ore settimanali;

IV Settore Polizia Locale Basso Fortore:

Responsabile Categoria D5 36 ore settimanali, 1 Unità Categoria C5 36 ore settimanali, 1 Unità Categoria C1 35 ore settimanali ed 1 Unità Categoria A7 (custode Cimitero) 36 ore settimanali ;

1.2 LE FASI

1. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Servizio formula al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) 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 oneri economici per l'Ente, dovrà essere formulata la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Contestualmente, ciascun Responsabile di Servizio relaziona al RPCT in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa. I Responsabili dei servizi possono formulare le loro proposte e relazionare sui risultati conseguiti in occasione di apposite riunioni convocate dal RPCT.

2. Entro il 30 dicembre di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora la bozza del 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.

3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti \ Corruzione" e nella sezione Disposizioni Generali\ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".

5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la Relazione recante i risultati dell'attività svolta.

6. 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.

1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

a) Giunta Comunale:

- designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n.190 e D. Lgs. n.97/2016) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C., utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale

dell'Autorità (PNA 2016); la nomina del R.P.C.T., sulla base della designazione della Giunta Comunale, rientra invece tra le competenze del Sindaco;

- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n.190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionato (D.L. n.90/14);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano. In particolare, in coerenza con le rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal D. Lgs. n.97/2016, il PNA 2016 ha rafforzato il ruolo del R.P.C.T., indicando come sia consigliabile che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. Ove non possibile, la Giunta Comunale può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici (p.e. Nucleo per Controlli Interni, Performance). All'interno del PTPC (Contesto Interno) saranno esplicitate le strategie organizzative dell'Ente.

b) Il Responsabile per la prevenzione:

- elabora e propone alla Giunta il Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1 del 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. n.190 del 2012; art. 15 D. Lgs. n.39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. n.190 del 2012);
- coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (D. Lgs. n.97/2016);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2016);
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e al NdV le criticità nella applicazione delle norme (PNA 2016);
- al fine di garantirne il corretto compito, l'ANAC ha introdotto la segnalazione generalizzata di misure discriminatorie nei confronti dell'RPCT, oltre che, come precedentemente vigente, la segnalazione ad ANAC in caso di revoca.
- per il Comune di Serracapriola è nominato nella figura del Segretario Comunale, con Decreto Sindacale così come per il Responsabile della Trasparenza accorpando, in un unico responsabile ai sensi del D.lgs 97/2016 e della delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016;
- il Segretario Comunale/RPCT 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.) e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti e/o i Responsabili di Posizione Organizzativa, l'effettiva Rotazione degli Incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare, su proposte dei Dirigenti e/o dei Responsabili di Posizione Organizzativa, i dipendenti destinati ad operare in Settori e/o servizi individuati quali particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- dispone la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 31 dicembre di ogni anno sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati sull'attività svolta .
- trasmettere il P.T.P.C., dopo la formale approvazione della Giunta Comunale, ove prescritto, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) ;

c) i referenti per la prevenzione per i settori di rispettiva competenza:

La diretta interlocuzione tra RPCT, dirigenti e responsabili degli uffici è considerata il mezzo più efficace per la raccolta delle informazioni utili alla gestione della prevenzione corruzione.

d) I dirigenti e tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa per il settore di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, 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 (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 del2012);
- e) Il NdV:
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
 - produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D. Lgs.150/2009;
 - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);
 - verifica che i PTPC siano coerenti 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;
 - verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT.
- f) I Responsabili di P.O.
- I Responsabili di Posizione Organizzativa per il settore e/o servizio di competenza 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 come l'avvio di procedimenti disciplinari. Osservano le misure contenute nel PTPC e promuovono la cultura della legalità. Svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. e dell'autorità giudiziaria. Ai Dirigenti ed ai responsabile di P.O. è fatto obbligo: di provvedere alla verifica del rispetto dei tempi procedurali e a risolvere tempestivamente le anomalie riscontrate, dando trimestralmente apposita informazione al Responsabile dell'Anticorruzione.
- di monitorare le attività individuate dal presente piano, quali quelli a più alto rischio di corruzione ed indicare in quali procedimenti si palesano criticità e le relative azioni correttive. I Responsabili di P.O. propongono al Responsabile Anticorruzione il Piano Annuale di Formazione del personale del proprio Settore e/o servizio , con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.; la proposta deve contenere
 - le materie oggetto di formazione;
 - i Dipendenti, di tutte le qualifiche, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate; I Dirigenti ed i Responsabili di P.O. provvedono, con cadenza mensile, al monitoraggio dell'effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e in uscita mediante p.e.c.. Qualora ravvisino anomalie e/o disfunzioni relazionano in merito alle stesse al Responsabile anticorruzione ed adottano i provvedimenti necessari all'eliminazione delle stesse. In ogni caso la posta sia in entrata che in uscita viene quotidianamente scannerizzata, trasmessa agli uffici competenti e conservata nell'apposito programma di protocollo giornaliero. I Dirigenti ed i responsabili di P.O. presentano trimestralmente, al Responsabile Anticorruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.
- g) tutti i dipendenti dell'amministrazione:
- osservano le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano;
 - rispettano le misure di prevenzione della corruzione;
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - segnalano le situazioni di illecito al Responsabile Anticorruzione, ai Dirigenti e/o ai Responsabili di Posizione Organizzativa e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013;I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei Settori e dei servizi, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione.
- 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)

L'UFFICIO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

Cura i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

1.4 LE RESPONSABILITÀ

- Del Responsabile per la prevenzione e della trasparenza A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare all'art.1, commi 8, 12, della L. n. 190 del 2012. 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".
Il PNA 2016 conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso. Il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione; la mancata identificazione è oggetto di sanzione da parte di ANAC.
- Dei dipendenti.
Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasferite nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, L. n.190/2012).
- Dei titolari di Posizione Organizzativa.
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;
 - ai sensi del PNA 2016, i titolari di posizione organizzativa rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

1.5 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 ed 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 sono inseriti nel ciclo della performance.

Per l'anno 2020, verranno inseriti nel Piano della Performance obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed ai titolari di posizione organizzativa, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

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

- a) riduzione delle 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.

Coordinamento del PTPC con il Piano della Performance e con il PTTI

Il Piano di Prevenzione della Corruzione è strettamente collegato al piano della Performance ed al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che allegato al presente ne fa parte integrante e sostanziale.

Gli adempimenti previsti nel presente Programma triennale di Prevenzione della Corruzione costituiscono per i Dirigenti ed i Responsabili di Posizione Organizzativa degli obiettivi da raggiungere, strettamente collegati con il ciclo della performance nel quale saranno attribuiti i relativi pesi;

I processi e le attività previsti nel presente Piano saranno inseriti negli strumenti del ciclo della performance in qualità di obiettivi ed indicatori.

Il sistema della valutazione delle Performance è stato approvato dal Comune di Serracapriola con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 10.08.2018

Anche gli adempimenti previsti dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato con D.Lgs. N.97/2016 in materia di trasparenza, posto che la stessa è strumento di contrasto alla corruzione, costituiscono degli obiettivi da raggiungere collegati alla performance degli uffici e servizi comunali.

A tal fine il presente Programma triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ed il Piano Triennale Per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) diventano parte integrante del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi previsti dallo stesso

2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Ai sensi dell'art.3 Legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n°12/2015 (PNA 2015);
- c) la Delibera ANAC del 03 agosto 2016, n. 831, recante Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- d) la delibera ANAC del 21 novembre 2018, n. 1074 recante approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

In conseguenza ai precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, approvati ai sensi delle Normative temporalmente vigenti, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo Strumento pianificatorio e regolatore il complesso e dettagliato Sistema di Contrasto alla Corruzione del Comune di Serracapriola. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Per "processo" è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Principi per la gestione del rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere: efficace, sistematica, tempestiva, trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a: creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti, essere parte integrante di tutti i processi organizzativi, essere parte di ogni processo decisionale, fondarsi sulle migliori informazioni disponibili, considerare i fattori umani e culturali, favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti. In particolare, per far sì che la gestione del rischio sia efficace, i Dirigenti ed i Responsabili di P.O. e dei procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e nei procedimenti a rischio devono osservare i principi e le linee guida che nel piano nazionale anticorruzione sono stati desunti dalla norma internazionale

2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a") previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - 2015 sono state 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.50 del 2016;
- 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.

La determinazione n.12/2015 di ANAC (che il PNA 2016 ha confermato) ha riorganizzato l'individuazione delle aree di rischio, definendo le Aree Generali di rischio, secondo lo schema seguente:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) contratti pubblici;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso

Oltre alle aree obbligatorie, la mappatura richiesta può arrivare ad individuare Aree Specifiche di rischio, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso un'approfondita verifica organizzativa interna che coinvolga dirigenti e titolari di P.O., competenti sotto il coordinamento del Responsabile per la Prevenzione. Va precisato che si è ritenuto di concentrare l'attenzione solo sulle aree considerate a rischio dal Legislatore, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi nel corso del triennio 2020-2022.

La Mappatura del Rischio aggiornata a seguito delle determinazioni n. 12/2015, n. n.831/2016 e 1074/2018 e

Deliberazione n. 1064/2019 di ANAC è contenuta nell'Allegato 2 – **mappatura dei processi e dei rischi con valutazione del livello di rischio** - 2020.

2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013), con la seguente "scala di livello rischio": BASSO – MEDIO – ALTO;

L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei processi ritenuti a più elevato rischio con specifica valutazione dello stesso. La valutazione del rischio è contenuta nell'Allegato 2 – Tabella livello di rischio

2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative per i settori di competenza, identificando annualmente i settori "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 15/20.

La determinazione n. 12/2015 di ANAC ha in particolar modo approfondito l'analisi e l'individuazione delle misure di contenimento del rischio per l'Area Generale b) Contratti Pubblici, mentre la determinazione n. 831/2016 di ANAC ha in particolar modo approfondito l'analisi e l'individuazione delle misure di contenimento del rischio per l'Area Specifica "Gestione del territorio".

Il Comune di Serracapriola ha adeguato il Proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione a tale approfondimento e la Gestione del Rischio aggiornata è contenuta nell'Allegato 2 – Gestione del rischio.

2.1.4 MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

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

3. LE MISURE DI CONTRASTO

3.1 I 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 Commissario Straordinario n. 73. in data 30/07/2015

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.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale, Servizio Controlli Interni, PERIODICITA': Controllo di norma quadrimestrale, DOCUMENTI: Regolamento dei Controlli Interni

3.2 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.

Il Comune di Serracapriola 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.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Serracapriola 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 RESPONSABILITA'

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.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione i titolari di Posizione Organizzativa dovranno effettuare l'indagine ed informare sui risultati il Segretario Comunale, entro il 15 gennaio di ogni anno.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione per i procedimenti di competenza di ciascun titolare di posizione organizzativa, il "Nucleo di controllo" sottopone a controllo successivo con cadenza di norma annuale gli atti adottati (la selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta con tecniche di campionamento).

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 di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

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 RESPONSABILITA'.

3.3 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 prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla 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 e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare, quindi, un sistema organizzativo di contrasto, fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti ed i titolari di posizione organizzativa che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti: le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione.

Nel PTPC 2017/2018 dell'Ente, approvato con Delibera Giunta Comunale n. 06 del 01.02.2017 – E' stato demandato al RPC il compito di individuare i soggetti ai quali erogare la formazione in tema di anticorruzione, nonché il compito di individuare i soggetti che avrebbero erogato la formazione; Le attività formative nel primo triennio di attuazione sono state rivolte a tutti i dipendenti. In particolare, l'azione formativa 2016, rivolta a tutto il personale, è stata mirata a fornire approfondimenti in merito alle modifiche introdotte dal D. Lgs.97/2016 al D. Lgs. 33/2013 ed alla L.190/2012.

Alle attività formative previste per il primo triennio si aggiungeranno, nei prossimi anni, successivi interventi formativi, organizzati sulla base del monitoraggio delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione Posizioni Organizzative, PERIODICITA': Annuale, DOCUMENTI: Piano formativo,

3.4 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

3.4.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via

emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

- Rotazione e formazione
- la formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione;
- formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Visto che il Comune di Serracapriola è un ente sprovvisto di dirigenza, ma nel quale sono nominate le Posizioni Organizzative, ai sensi degli art.13 e segg. del CCNL 21.05.2018, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, 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.

L'ente si impegna, ove possibile, a: attuare la rotazione mediante il convenzionamento dei servizi con altri Enti;

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione, Dirigenti/Posizioni Organizzative,DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio Profili professionali

3.4.2. ATTIVITA' 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.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente e nell'Allegato 2 – Valutazione del Rischio, per quanto riguarda l'Area a Rischio "PERSONALE".

3.4.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' 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. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza". L'Ente attua quanto previsto dalla Determinazione n. 833/2016 di ANAC "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile per la prevenzione della corruzione".

3.4.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di

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

RESPONSABILITA': Segretario Comunale, Dirigenti/Posizioni Organizzative, DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

3.4.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Il Patto d'integrità, come eventuali futuri protocolli di legalità, rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Va adottato il "Patto d'integrità", che dovrà prevedere che il mancato rispetto costituisca causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

3.4.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Con determinazione n.6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd Whistleblower). In particolare la disposizione contenuta nell'art.54 bis del D. Lgs. 165/2001 pone particolare attenzione a tutela del dipendente che denuncia illeciti, ponendo tre condizioni d'attuazione:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo la ipotesi eccezionali previste dalla norma).

Il Comune di Serracapriola considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di coloro, fra i dipendenti e collaboratori, che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della pubblica amministrazione.

Per assicurare l'anonimato del dipendente che intenda segnalare condotte illecite e, quindi, la tutela del cd. Whistleblowing, sarà creato un sistema di raccolta delle segnalazioni.

La normativa sopra richiamata ha introdotto una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume 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.

In particolare, 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; la norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Pertanto, 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; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- a) al funzionario sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione: il dirigente 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 che ha operato la discriminazione;
- b) al Segretario Comunale il quale valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c) all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

4. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE

4.1 Premessa

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 dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione)

L'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del D. Lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro categorie di soggetti:

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D. Lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);
- 3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

4.2 Il Piano integrato di prevenzione della corruzione e trasparenza PTPCT

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016 (cfr. § 4).

Il Comune di Serracapriola è tenuto, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'amministrazione a tale materia.

4.3 Obbligo di pubblicazione sul sito web dell'Ente

Come chiarito nel PNA 2016, § 4, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

4.4 Contenuti – obiettivi strategici in materia di trasparenza

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia.

Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del D. Lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Il Comune di Serracapriola ha approvato con deliberazione di C.C. n. 52 del 29/12/2018 il Documento Unico di Programmazione 2019-2021. In tale atto sono riportati opportuni riferimenti agli approcci e obiettivi di trasparenza per il periodo di riferimento

Tutta la struttura Percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione NdV annuale: > 66% Entro 31/12 di ogni anno Verifica formato pubblicazione dati.

Tutta la struttura Verifica attestazione obblighi di pubblicazione NdV annuale: > 66% Entro 31/12 di ogni anno esito pubblicazione XML dati L. 190/2012 Operatori accreditati servizi on-line ANAC Verifica XML Anac: positiva Entro 31/1 dell'anno successivo.

Dematerializzazione: attuazione firma digitale sulle determinazioni delle P.O. e su tutte le Deliberazioni. - PO - Amministratori - Segretario Comunale.

4.5 Contenuti - flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/ l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati – nominativi dei responsabili

Nel novellato art.10 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016, è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegato n.4 " Individuazione delle misure e azioni di contrasto" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 come modificato al D. Lgs. n.97/2016.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il D. Lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43 co. 4 del D. Lgs. 33/2103, come modificato dal D.Lgs n.97/2016 (I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto).

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, D. Lgs.33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza, per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie previste dall'art. 19 co. 5 del D. L. 90/2014.

4.6 Contenuti – responsabile unico della prevenzione della corruzione e trasparenza RPCT

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del D. Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPC, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione (RPC) rappresenta il soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della Prevenzione del Sistema Anticorruzione, e delle Garanzie di Trasparenza e di Comportamento.

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs n.97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzare il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

4.7 Il nuovo Accesso Civico

In conseguenza all'entrata in vigore definitiva del FOIA, l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013E SS.MM.II. non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, per cui chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è inoltre necessario che sia fornita alcuna motivazione per presentare l'istanza di accesso civico.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del D. Lgs. n.33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide se:

- a. sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- b. l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c. sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- d. trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del D. Lgs. n.33/2013, e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del D.P.R. 28 dicembre2000, n.445).

Se l'accesso civico ha ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 come modificato al D.Lgs. n.97/2016, l'istanza deve essere presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Negli altri casi, l'istanza di accesso civico va indirizzata direttamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; oppure all'Ufficio relazioni con il pubblico. È necessario che i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere siano identificati. Ciò vuol dire che eventuali richieste di accesso civico saranno ritenute inammissibili laddove l'oggetto della richiesta sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta, oppure laddove la predetta richiesta risulti manifestamente irragionevole.

Resta comunque ferma la possibilità per l'ente destinatario dell'istanza di chiedere di precisare la richiesta di accesso civico identificando i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti

materiali. Laddove l'istanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti controinteressati legati alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali) il Comune ne darà comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). In tal modo, il soggetto controinteressato potrà presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine,

l'amministrazione provvederà sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza di accesso civico riguardi dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il procedimento di accesso civico sarà concluso con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvederà a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato al D.Lgs. n.97/2016, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Laddove vi sia stata, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione ne darà comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti saranno trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo (cfr. art. 5, commi 7-9).

L'ente destinatario dell'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n.33/2013, come modificato al D.Lgs. n.97/2016, è tenuto a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del D.Lgs. n.33/2013 come modificato al D.Lgs. n.97/2016, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

In alternativa, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale. In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. È previsto che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e che se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne debba informare il richiedente e comunicarlo all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. È previsto che il Garante per la protezione dei dati personali sia sentito dal responsabile della prevenzione della corruzione nel caso di richiesta di riesame nel caso di ricorso solo laddove l'accesso civico sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della «protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia» (art. 5-bis, comma 2, lett. a, D.Lgs. n.33/2013 come modificato al D.Lgs. n.97/2016). In tali ipotesi, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile della prevenzione della corruzione o per la pronuncia del difensore civico sono sospesi.

La normativa prevede che si possa impugnare la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di fronte al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure. Nella fase di predisposizione del Piano sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente degli avvisi mirati al coinvolgimento di soggetti esterni, contenenti l'invito a trasmettere propri eventuali suggerimenti e/o proposte.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari.

L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

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 può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

Per l'anno 2020 (verifica se attivato) sarà attivato un canale dedicato alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, attraverso gli uffici per la relazione con il pubblico (U.R.P.).

6. REVISIONE PROCESSI DI ESTERNALIZZAZIONI, SOCIETÀ PARTECIPATE, ECC

Ai sensi di quanto disposto dal decreto legislativo n.175/2016 recante "Testo Unico in materia di società partecipate dalla pubblica amministrazione", in vigore dal 23 settembre 2016, il tema della revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici vedrà le Pubbliche Amministrazioni impegnate al rispetto degli obblighi e scadenziari previsti dalla nuova normativa, orientati alla razionalizzazione delle spese e all'individuazione di nuove misure restrittive. Dal punto di vista della Prevenzione Corruzione, ANAC evidenzia la necessità di garantire l'imparzialità di coloro che operano presso gli enti, sia per quanto riguarda gli amministratori sia per quanto riguarda i funzionari, attraverso il maggior controllo dei casi di possibili conflitti di interesse e il maggior livello di trasparenza.

Il Comune di Serracapriola provvederà alla revisione dei processi di esternalizzazione, inosservanza alle norme suddette, procedendo a:

- valutare se sia necessario limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico;
- aumentare il livello dei controlli in tema di inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi;
- verificare le procedure di reclutamento.