



CITTA' DI NICOTERA

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018- 2020

**Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria (con i poteri
della Giunta Comunale) n. 9 del 31/01/2018**

PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. OBIETTIVI E CONTENUTI GENERALI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – OGGETTO DEL PIANO

Il Piano della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, redatto ai sensi del comma 59, dell'art. 1, della Legge 06/11/2012, n. 190 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione, di cui alla deliberazione ANAC 831/2016, e sulla base delle recenti indicazioni dettate dall'ANAC (delibera n. 1208 del 22/11/2017), è finalizzato alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità e si propone i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione;
- Creare un collegamento fra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:

- Mappatura del rischio;
- Gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

1. l'identificazione delle aree di rischio;
2. la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi delle attività dell'Ente;
3. l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
4. la valutazione del rischio, in relazione alla problematica e impatto dell'evento dannoso.

La gestione del rischio comprende:

1. l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
2. l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio ed ai processi;
3. l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
4. la definizione delle linee di aggiornamento del Piano.

La redazione del Piano Anticorruzione è una attività che non può definirsi compiuta una volta per tutte; infatti essa sia sotto il profilo dell'analisi che dell'attuazione, come testimonia anche il suo collegamento con il piano della performance, sarà necessario valutare l'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, studiare l'evoluzione necessaria del Piano ai fini della sua più ampia efficacia.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale;
- d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;

- e) detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

2.ANALISI DEL CONTESTO

2.1 CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Nicotera è un Comune di 6.192 abitanti della Provincia di Vibo Valentia, è incluso nell'itinerario enogastronomico "Strada dei Sapori del Poro" ed è Città della dieta mediterranea di riferimento.

L'economia del territorio si basa sul turismo, sulla pesca, sull'agricoltura e su piccole attività commerciali.

Nel territorio di Nicotera vi è la presenza di due Comandi Stazione Carabinieri dei quali uno competente sull'intero territorio del Comune ad esclusione della frazione Marina dove è ubicato e competente l'altro Comando Stazione.

Oltre alla Forza di Polizia sopra descritta vi è anche la presenza della Polizia Municipale nonché della c.d "delegazione di spiaggia", rientrante nel Corpo delle Capitanerie di Porto della Marina Militare.

Il presente Piano interviene in una fase di passaggio nella figura del Segretario Comunale, in convenzione con altri due Comuni, fino alla fine del mese di maggio 2017.

L'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni ed integrazioni, individua nei Comuni, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, il Segretario Comunale, competente alla redazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Il contesto regionale e provinciale in cui è situato il Comune di Nicotera, purtroppo, è caratterizzato dalla diffusione della criminalità organizzata di tipo mafioso, nonché da numerosi altri problemi che caratterizzano ampi settori delle Regioni del Sud e, in particolare, la realtà della Provincia di Vibo Valentia: alta percentuale di disoccupazione, soprattutto giovanile; degrado urbanistico-ambientale; scarso livello di senso civico.

Il Comune di Nicotera risulta già sciolto per ingerenza della criminalità organizzata nel 2007 e nel 2010.

Nell'Ente nell'anno 2016 si è insediata la Commissione d'indagine, ai sensi dell'art. 143 del D.L.vo 267/2000 dal 01/02/2016 a tutto il 31/07/2016.

In data 26/10/2016 il Consiglio Comunale di Nicotera veniva sospeso e nominato un Commissario Prefettizio per la provvisoria gestione dell'Ente a seguito delle dimissioni presentate dal Sindaco in carica in data 05/10/2016, divenute efficaci ed irrevocabili.

Con D.P.R. del 23/11/2016 il Comune di Nicotera veniva sciolto e nominato il Commissario Straordinario fino al 10/01/2017.

Con successivo D.P.R. del 24/11/2016 la gestione del Comune di Nicotera veniva affidata, per la durata di diciotto mesi, alla Commissione Straordinaria, ai sensi dell'art. 144 del D.L.vo 267/2000, Commissione insediatasi in data 11 gennaio 2017.

Non si dispone di dati circa la diffusione della corruzione sia in ambito regionale che provinciale, tuttavia è ragionevole ritenere che il contesto territoriale nel quale è collocato il Comune di Nicotera non sia esente da fenomeni corruttivi.

2.2 CONTESTO INTERNO

Il Comune di Nicotera ha una dotazione organica di 29 unità a tempo indeterminato, di cui 3 unità part-time.

A livello organizzativo l'Ente presenta una struttura articolata su 4 U.O. di massima dimensione denominate "Aree", all'interno delle quali sono ricompresi i vari "Servizi". A ciascuna Area corrisponde un centro di responsabilità, cui sono assegnate, mediante il P.D.O. e il P.E.G., le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, e cui è preposto un Responsabile.

Le Aree sono le seguenti:

- AREA AMMINISTRATIVA
- AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI
- AREA TECNICA
- AREA DI VIGILANZA

Il PTPCT in vigore prevede la rotazione del personale; solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione può essere conferito lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione.

Da quanto si evince dalla relazione annuale (2017), prot. n. 1934 del 27/02/2017, è stata verificata l'impossibilità di attuare rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo quanto riportato nel Piano, trattandosi di un Ente di ridotte dimensioni.

Si evidenzia, altresì, che le Aree Amministrativa e di Vigilanza sono prive del Responsabile della struttura. L'assenza di tali figure genera non pochi disagi e disfunzioni con la difficoltà di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Si auspica, quindi, che si proceda alla copertura dei posti di Istruttore direttivo, presenti in dotazione organica e vacanti. La gestione delle Aree affidata ad un funzionario, in possesso delle specifiche professionalità e capacità, potrà garantire l'ottimizzazione e la funzionalità dei servizi, nonché una struttura organizzativa efficiente in grado di consentire l'espletamento di ogni attività esente da lacune organizzative e funzionali.

Gli aspetti più critici dell'attuazione del PTPCT sono apparsi quelli di seguito descritti: a) l'aspetto relativo alla rotazione dei Responsabili e del personale non ha avuto applicazione data l'esiguità delle risorse umane e la conseguente difficoltà di individuare figure professionalmente analoghe all'interno della struttura burocratica da far ruotare; b) il mancato monitoraggio dei procedimenti amministrativi è presumibilmente da riscontrare nelle difficoltà da parte del personale a porre in essere ulteriori attività rispetto alle precedenti, ad accettare la cultura della standardizzazione delle attività, la resistenza ad adattarsi alle nuove procedure viste come semplici adempimenti burocratici; c) gravi ritardi ed omissioni concernenti la pubblicazione degli atti adottati dall'Ente.

Di recente è stato nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione monocratico, che si insedierà a breve.

Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza deve raggiungere livelli discreti. Esistono lacune circa le modalità d'inserimento, i contenuti e l'accessibilità dei dati. I fattori che rallentano l'adempimento sono principalmente da rinvenirsi nell'assenza di adeguate professionalità all'interno

dell'Ente dotate delle necessarie conoscenze anche di tipo informatico per un corretto inserimento dei dati e per un loro costante aggiornamento.

Quindi, ai fini dell'applicazione dei principi della trasparenza e dell'integrità, si cerca di aggiornare costantemente il sito istituzionale del Comune, coinvolgendo il personale con direttive sia formali che verbali da parte del RPCT. Le informazioni e i documenti sono pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". Questa sezione è raggiungibile attraverso un link, chiaramente identificabile, posto nella home page del sito. Si è provveduto anche all'implementazione del servizio di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, attraverso la fornitura di un nuovo programma. Corretta è stata anche la tenuta dell'albo on line.

L'art. 147 e ss. Del D.L.vo 267/2000 e ss.mm.ii., disciplinano le varie tipologie di controllo alle quali il Comune di Nicotera è assoggettato. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali regolamentano il sistema dei controlli secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Con deliberazione del C.C. n. 5 del 08/01/2013, è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni.

Il PTPCT e i suoi aggiornamenti è approvato con deliberazione della Giunta Comunale, tenendo conto della normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e dei relativi aggiornamenti.

La Giunta comunale, tra l'altro:

- 1) definisce gli obiettivi di *performance* collegati alla prevenzione della corruzione e allatrasparenza amministrativa;
- 2) definisce, anche su proposta del R.P.C.T., ogni altro aspetto organizzativo in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, che non sia assegnato alla competenza della struttura burocratica dell'Ente.

Il Sindaco:

- 1) nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.);
- 2) sovrintende al funzionamento delle attività connesse alla realizzazione del P.T.P.C.T. ed all'esecuzione delle misure in esso previste, anche avvalendosi del R.P.C.;
- 3) esercita ogni altra funzione e competenza riconosciutagli dalla legge nella qualità di responsabile dell'amministrazione.

Con decreto del Presidente della Repubblica, in data 24 novembre 2016, registrato alla Corte dei Conti il 09/12/2016, è stata nominata la Commissione Straordinaria, incaricata della provvisoria amministrazione dell'Ente, con i poteri spettanti al Sindaco, al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, a norma di legge.

3. PROCESSO DI ADOZIONE

In data 27/11/2017 è stato pubblicato l'avviso pubblico di procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del piano anticorruzione della Città di Nicotera. Entro il termine in esso stabilito (15/12/2017) nessun soggetto portatore di interessi ha fatto pervenire proposte e suggerimenti utili alla elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 del Comune di Nicotera.

La proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ha sentito i Responsabili, in particolare per la individuazione dei settori a più elevato rischio di corruzione.

Copia del PTPCT per il triennio 2018/2020, unitamente alle copie dei Piani precedenti, è pubblicata sul sito internet dell'ente alla sezione Trasparenza.

Copia del PTCPT per il triennio 2018/2020 è trasmessa ai dipendenti in servizio.

4. GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio. La gestione del rischio prevede:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio";
- l'indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- la programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio.

Le fasi principali da seguire per la gestione del rischio di corruzione vengono descritte di seguito e sono:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle di seguito elencate:

- quelle indicate dalla legge n. 190/2012;
- quelle contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC;
- quelle individuate dall'Ente.

Attività individuate dalla legge n. 190/2012

| |
|---|
| Attività oggetto di autorizzazione o concessione; |
| Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.L.vo n. 163/2006; |
| Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; |
| Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. |

Attività individuate dall'ANAC

| |
|---|
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; |
| Incarichi e nomine; |
| Affari legali e contenzioso; |
| Smaltimento dei rifiuti; |
| Pianificazione urbanistica. |

Attività specificate dall'Ente

Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione le seguenti attività distinte per Area:

| Area | Attività | Grado del rischio |
|----------------------------|--|-------------------|
| Tutte le Aree | Affidamento servizi e forniture D.L.vo 50/2016 | Alto |
| | Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza | Alto |
| | Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni al personale | Medio |
| | Procedimenti disciplinari e materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti | Medio |
| | Gestione delle spese (liquidazioni, certificazioni e pagamenti) | Alto |
| Area Amministrativa | Gestione documentale e protocollo atti | Medio |
| | Concessione contributi sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a soggetti privati e enti pubblici | Alto |
| | Acquisizione e progressione del personale | Alto |
| | Affidamento servizi e prestazioni a cooperative sociali, associazioni di volontariato ed organismi no profit | Alto |
| | Variazioni anagrafiche | Basso |
| | Gestione contenzioso | Alto |
| Area Economico-finanziaria | Gestione delle entrate | Alto |
| | Controlli e sgravi in materia tributaria | Alto |
| | Riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc. | Alto |
| | Gestione contenzioso | Alto |
| Area Tecnica | Affidamento lavori (D.L.vo 50/2016) | Alto |
| | Lavori di somma urgenza | Alto |
| | Procedure espropriative | Alto |
| | Servizi cimiteriali e concessione aree e loculi | Alto |
| | Gestione beni confiscati alla criminalità organizzata di tipo mafioso | Alto |
| | Concessioni per l'utilizzo di strutture di proprietà comunale - gestione di impianti sportivi | Alto |
| | Rilascio permessi a costruire, autorizzazioni e titoli abilitativi in genere | Alto |
| | Rilascio autorizzazioni, pareri e nulla osta in materia ambientale | Alto |
| | Condominio edilizio | Alto |
| | Occupazione di suolo pubblico | Alto |
| | Smaltimento dei rifiuti | Alto |
| | Gestione contenzioso | Alto |
| | Gestione contenzioso per insidie stradali | Alto |
| Area di Vigilanza | Controlli in materia di codice della strada | |

| | | |
|--|--|------|
| | Controlli in materia edilizia, ambientale e commerciale | Alto |
| | Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali | Alto |
| | Autorizzazioni commerciali e SUAP | Alto |
| | Occupazione di suolo pubblico | Alto |
| | Gestione contenzioso | Alto |
| | Gestione contenzioso per insidie stradali | Alto |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Per ognuna delle attività a più elevato rischio è adottata una scheda in cui sono indicati i rischi da prevenire, le misure assunte dall'Ente e/o da assumere ed il responsabile (**allegato 1 - schede da 1 a 22**).

5.INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

- omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
- inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
- motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
- omissione dei controlli di merito o a campione;
- abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- mancata segnalazione accordi collusivi;
- utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

6. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie, a livello di intero ente, ed in parte riferite ai singoli Settori.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli Settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza.

6.1 LE INIZIATIVE UNITARIE

| | |
|----|---|
| 1 | Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza |
| 2 | Applicazione del piano della rotazione del personale addetto ai Settori soggetti a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria |
| 3 | Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e relativo monitoraggio |
| 4 | Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi |
| 5 | Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione |
| 6 | Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali |
| 7 | Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti |
| 8 | Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure |
| 9 | Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti |
| 10 | Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili dei Settori |
| 11 | Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi |
| 12 | Registro degli affidamenti diretti |
| 13 | Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione |
| 14 | Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande |

6.2 LE INIZIATIVE SETTORIALI

| | |
|---|---|
| 1 | Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico |
| 2 | Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate |
| 3 | Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta |
| 4 | Attuazione Piano della Trasparenza |
| 5 | Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture |
| 6 | Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi |
| 7 | Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione |

| | |
|----|--|
| 8 | Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico |
| 9 | Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati |
| 10 | Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa |
| 11 | Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva |

7. MAPPATURA DEI PROCESSI

Mappare i processi significa individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente. L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi. Una prima mappatura dei processi è contenuta nell'allegato 1 al Piano – schede da 1 a 22.

8. LE SINGOLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

8.1. PROTOCOLLI DI LEGALITA'

L'ente ha sottoscritto un protocollo di legalità con la Prefettura – UTG di Vibo Valentia e la Provincia di Vibo Valentia per l'affidamento di appalti e concessioni, chiedendone la sottoscrizione da parte degli operatori concorrenti.

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c..

Nel contratto conseguente alla procedura di gara, inoltre, sarà inserita la seguente clausola:

“Le parti contraenti, identificate come alle premesse, dichiarano di avere avuto piena ed esatta conoscenza del protocollo di legalità per l'affidamento di commesse di cui all'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Le stesse si obbligano a rispettare gli impegni assunti con la sottoscrizione del patto d'integrità allegato al presente atto, siccome previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Nicotera”.

L'ente si impegnerà a dare corso, altresì, alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati, se presenti sul territorio, e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

8.2. MONITORAGGI

I singoli Responsabili di Area trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative (il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 2).

Nell'ambito delle suddette informazioni sono in particolare evidenziate quelle relative al mancato rispetto dei tempi procedurali, al rispetto del PTPCT e a qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle,

oppure proponendo al RPC le azioni opportune, ove non rientrino nella competenza dei Responsabili delle Aree.

Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi, tra gli altri, gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del Codice di comportamento.

Il RPC verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.

8.3. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La legge n. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" vigente al 29/12/2017 modifica l'art. 54 bis del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, prevede maggiore tutela e garanzie per il lavoratore che porta alla luce fenomeni illeciti. In attesa che l'ANAC adotti appositi linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni (comma 5 Legge n. 179/2017) si applica quanto previsto dall'art. 54 bis del D.L.vo. n. 165/2001 rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" il cosiddetto "*whistleblower*" e le misure di tutela previste dal PNA.

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Il dipendente segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'identità del segnalante è tutelata nei termini indicati dall'art. 54-bis, comma 3, del D.L.vo n. 165/2001. La segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e segg. della L. n. 241/1990.

E' stata attivata una procedura per la segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata ed avviene mediante la procedura indicata nel modello per la segnalazione di condotte illecite (c.d. "*whistleblower*") pubblicato sul sito internet comunale nella sezione "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – Corruzione.

Per ogni segnalazione ricevuta il RPCT svolge una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Il dipendente che ritiene di aver subito una ritorsione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve darne notizia circostanziata al RPCT, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al responsabile, che a sua volta valuta

tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della misura e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la ritorsioni;

- può darne notizia all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;
- può darne notizia al Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la ritorsione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura e/o al ripristino immediato della situazione precedente.

8.4. PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno triennale. Nella rotazione i singoli Responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a tre anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari.

Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione, a implementare le seguenti misure aggiuntive di prevenzione:

- intensificazione delle forme di controllo interno;
- verifica ulteriore della assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità;
- verifica ulteriore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari;
- verifica ulteriore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività dell'ufficio;
- condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario;
- corretta articolazione dei compiti e delle competenze, con affidamento delle fasi procedurali a più dipendenti, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale).

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli Responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Si considera assolto il rispetto di tale principio in caso di rotazione riferita a quartieri o ad articolazioni organizzative etc. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale

decisione è assunta dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione oppure su proposta del Responsabile dell'Area in cui si svolge tale attività.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, va tenuto conto delle specifiche professionalità e della acquisita esperienza del personale, comportanti la infungibilità del profilo professionale.

Una particolare modalità di attuazione del principio di rotazione dei dipendenti può essere costituito dalla previsione, anche in fase di nomina, di un dipendente sostituto, ovvero dalla diversa assegnazione della pratica relativa al procedimento in questione.

Tale decisione è assunta dal Responsabile del Settore in cui si svolge tale attività.

Si dà corso alla rotazione straordinaria dei Responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi.

8.5. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma dedicato alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Nel corso del 2018 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del Piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza, lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del Piano anticorruzione;
- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del Piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza.

Nella gestione dei corsi si terrà particolarmente conto delle novità normative introdotte nel corso dell'anno 2017.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2019 e 2020 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, ove possibile, una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, alla individuazione dei soggetti impegnati e alla verifica dei risultati.

9. I SOGGETTI

9.1. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) propone il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, annualmente, entro i termini di legge;
- b) predispose, adotta, pubblica sul sito internet ed invia al Sindaco, al Revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatte salve le proroghe disposte dall'ANAC) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;

- c) individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del Regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili dei servizi;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili;
- f) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
- g) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
- h) svolge i compiti di Responsabile per la trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario Comunale - RPC in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il RPC può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Per lo svolgimento delle sue attività il Responsabile per la prevenzione della corruzione è supportato dalle seguenti figure:

- Responsabile del procedimento ufficio personale;
- Responsabile dell'Area Economico-finanziaria e tributi;
- Responsabile dell'Area Tecnica.

9.2. I RESPONSABILI

I Responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio Responsabile e per i Responsabili al RPC ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il RPC in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I Responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I Responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al RPC le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando le concrete misure organizzative da adottare dirette e contrastare il rischio rilevato;

- 2) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- 3) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 4) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 5) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 6) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 7) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 8) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 9) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 10) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- 11) implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'ente.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al RPC.

Essi, ai sensi del successivo art. 9.5, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al RPC una specifica relazione, utilizzando **l'allegato modello 3**).

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

9.3. IL PERSONALE

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile di Area e al RPC ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

9.4. L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

L'OIV supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente Piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il Responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili.

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei servizi, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento.

L'OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) con quelli previsti nel Piano della performance e/o nel Programma degli obiettivi.

L'OIV dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

9.5. I REFERENTI

Per ogni singola Area il Responsabile individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione. I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al Responsabile la rotazione del personale, ove possibile, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

9.6. IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il Responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel Responsabile del Settore Tecnico, Ing. Carmelo Ciampa, giusto decreto sindacale prot. n. 5464 del 15/06/2017.

10. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il Piano della performance e/o degli obiettivi.

Al fine della integrazione dei controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione. Tali controlli sono ulteriormente intensificati per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione.

Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel Piano della performance o, in caso di mancata adozione, nel Piano degli Obiettivi.

11. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. 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.

Con l'entrata in vigore del D.L.vo 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33. Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e segg.).

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*.

Si richiamano in proposito, le *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.L.vo 33/2013 come modificato dal D.L.vo 97/2016”*, di cui alla deliberazione ANAC n. 1310.

(http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6667).

11.1. LE MISURE E OBBLIGHI PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza è stato individuato dall'ente nel Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT), al quale spettano le seguenti incombenze:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente Piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli Responsabili, avvalendosi delle indicazioni del RPCT e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

L'Ente si impegna ad approvare un regolamento sull'accesso civico.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza avviene attraverso il seguente percorso:

- 1) predisposizione e compilazione della scheda predisposta dall'ANAC;
- 2) validazione da parte dell'OIV;
- 3) provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- 4) segnalare al RPC e, nei casi più gravi, all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità

L'OIV, oltre alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT, con riferimento al

rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata. Alle iniziative è prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

I soggetti responsabili della trasmissione dei dati e tenuti alla pubblicazione degli stessi saranno individuati dal Responsabile della trasparenza.

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

I contenuti relativi alla trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance. Ciascun obbligo di pubblicazione vigente ai sensi del D.L.vo 97/2016, prevede un Responsabile di Area, così come sarà definito nella "Mappa della Trasparenza 2016".

11.2. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. 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.

Con l'entrata in vigore del D.L.vo 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33. Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e segg.).

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

Si richiamano in proposito, le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.L.vo 33/2013 come modificato dal D.L.vo 97/2016"*, di cui alla deliberazione ANAC n. 1310.

(http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6667).

11.3. ACCESSO CIVICO-DISCIPLINA

Il comma 1 dell'art. 2 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: 1. *“Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.*

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis del D.L.vo 33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, *“il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.*

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela “di interessi giuridicamente rilevanti” secondo quanto previsto dall'art. 5- bis e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico;
- difesa e interessi militari;
- sicurezza nazionale;
- sicurezza pubblica;
- politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- indagini su reati;
- attività ispettive;
- relazioni internazionali;
- evitare un pregiudizio ad interessi privati;
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- protezione dei dati personali;
- tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

11.4. ACCESSO CIVICO-PROCEDURA

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) al Responsabile della prevenzione della corruzione o al Responsabile della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica.

Il Responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso. L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione o al Responsabile della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

Si richiamano in proposito le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.L.vo 33/2013 – Art. 5-bis, comma 6, del D.L.vo n. 33 del 14/03/2013" recante: «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*». Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016.

(<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/Atto?ca=6666>)

12. LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati, se presenti, alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al Sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione della società partecipata.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

13. ALTRE DISPOSIZIONI

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene trasmesso a tutti i dipendenti dell'Ente e inviato all'Organismo Indipendente di Valutazione, nonché pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Nicotera in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Il presente documento è da considerare strettamente coordinato con:

- il Codice per il comportamento integrativo di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 24/09/2013.

ALLEGATO 1

AREE DI RISCHIO PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 1

| <i>Processo</i> | <i>Affidamento servizi e forniture</i> |
|--|---|
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Tutti i Responsabili di Aree |
| Responsabile del procedimento | Tutti i responsabili addetti ai centri di costo |
| Rischio specifico da prevenire | Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione; Motivazione generica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali; Uso distorto e manipolato della discrezionalità; Frazionamento arbitrario degli importi a base di gara; Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare; Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; Mancato rispetto del codice di comportamento; Scarso o mancato controllo sulla conformità dei beni o dei servizi alle prescrizioni del bando o del capitolato. |
| Misure specifiche già assunte | Rinnovo adesione alla SUAP (Stazione Unica Appaltante); Registro degli affidamenti diretti; “Pubblicazione sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione trasparente” dei dati previsti dalla L. 33/2013 e di tutti i dati relativi al procedimento di gara. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Programmare il fabbisogno per lunghi periodi evitando il frazionamento della spesa; Motivazione adeguata per gli affidamenti senza gara; Gare tempestive per evitare proroghe; Inserimento nelle lettere di invito nei bandi di gara e nei contratti delle autocertificazioni/clausole ex art. 53, comma 16 ter, D.L.vo 165/2001, nonché la previsione che la ditta ha conoscenza del Codice di comportamento, del PTPC del Comune e la clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza delle stesse, nonché del protocollo di legalità sottoscritto in data 8 novembre 2017. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Programmare il fabbisogno per lunghi periodi evitando il frazionamento della spesa; Motivazione adeguata per gli affidamenti senza gara; Gare tempestive per evitare proroghe; Inserimento nelle lettere di invito nei bandi di gara e nei contratti delle autocertificazioni/clausole ex art. 53, comma 16 ter, D.L.vo 165/2001, nonché la previsione che la ditta ha conoscenza del Codice di comportamento, del PTPC del Comune e la clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza delle stesse, nonché del protocollo di legalità sottoscritto in data 8 novembre 2017. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Programmare il fabbisogno per lunghi periodi evitando il frazionamento della spesa; Motivazione adeguata per gli affidamenti senza gara; Gare tempestive per evitare proroghe; Inserimento nelle lettere di invito nei bandi di gara e nei contratti delle autocertificazioni/clausole ex art. 53, comma 16 ter, D.L.vo 165/2001, nonché la previsione che la ditta ha conoscenza del Codice di comportamento, del |

| | |
|--|---|
| | PTPC del Comune e la clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza delle stesse, nonché del protocollo di legalità sottoscritto in data 8 novembre 2017. |
|--|---|

SCHEDA 2

| <i>Processo</i> | <i>Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza</i> |
|--|--|
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Tutti i Responsabili di Aree |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione; Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali; Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare. |
| Misure specifiche già assunte | Controllo informale di regolarità amministrativa; Pubblicazione di tutte le determinazioni dei Responsabili di Area. |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti; Pubblicazione di tutte le determinazioni dei Responsabili di Area. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti; Pubblicazione di tutte le determinazioni dei Responsabili di Area. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti; Pubblicazione di tutte le determinazioni dei Responsabili di Area. |

SCHEDA 3

| <i>Processo</i> | <i>Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni al personale</i> |
|--|---|
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Tutti i Responsabili di Aree |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Favoritismi e clientelismi; Valutazioni non omogenee; Motivazione generica o tautologica sulla sussistenza dei presupposti di legge per il rilascio delle autorizzazioni. |
| Misure specifiche già assunte | Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente. |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Pubblicazione provvedimenti di autorizzazione sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente". |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Pubblicazione provvedimenti di autorizzazione sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente". |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Pubblicazione provvedimenti di autorizzazione sul sito |

| | |
|--|---|
| | istituzionale alla sezione “Amministrazione trasparente”. |
|--|---|

SCHEDA 4

| <i>Processo</i> | <i>Gestione documentale</i> |
|--|--|
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Tutti i Responsabili di Aree |
| Responsabile del Procedimento | Operatore addetto alla protocollazione degli atti |
| Rischio specifico da prevenire | Operazioni di protocollazioni irregolari; manipolazioni di documenti, occultamento o falsificazioni. |
| Misure specifiche già assunte | Informatizzazione del protocollo. |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Monitoraggio periodico. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Potenziamento del sistema di archiviazione; Scrivania virtuale; Monitoraggio periodico. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Potenziamento del sistema di archiviazione; Monitoraggio periodico. |

SCHEDA 5

| <i>Processo</i> | <i>Concessione contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a soggetti privati e enti pubblici</i> |
|--|--|
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area Amministrativa; Responsabile Area Tecnica. |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Favoritismi e clientelismi; mancanza di trasparenza e pubblicità sulla opportunità; Verifica dei requisiti non omogenea. |
| Misure specifiche già assunte | Regolamento per la concessione dei beni di proprietà comunale; Regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi. |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Riapprovazione del Regolamento per la concessione dei contributi; Pubblicazione sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione trasparente” del provvedimento di concessione/erogazione del contributo o del vantaggio economico. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Pubblicazione sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione trasparente” del provvedimento di concessione/erogazione del contributo o del vantaggio economico; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Pubblicazione sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione trasparente” del provvedimento di concessione/erogazione del contributo o del vantaggio economico; Formazione specifica. |

SCHEDA 6

| Processo | Controlli in materia tributaria |
|--|--|
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area Economico-finanziaria |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Favoritismi e clientelismi; Mancata trasparenza e pubblicità sulla opportunità; Verifica dei requisiti non omogenea. |
| Misure specifiche già assunte | Nomina del Responsabile del procedimento dei tributi; Aggiornamento dati contribuenti. |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Adozione Regolamento sui tributi; Aggiornamento dati contribuenti; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Aggiornamento dati contribuenti; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Aggiornamento dati contribuenti; Formazione specifica. |

SCHEDA 7

| Processo | Riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi, ecc. |
|--|--|
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area Economico-finanziaria |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Favoritismi e clientelismi; Mancata trasparenza e pubblicità sulla opportunità; Verifica dei requisiti non omogenea. |
| Misure specifiche già assunte | Nomina del Responsabile del procedimento dei tributi; Aggiornamento dati contribuenti. |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Aggiornamento dati contribuenti; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Aggiornamento dati contribuenti; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Aggiornamento dati contribuenti; Formazione specifica. |

SCHEDA 8

| Processo | Gestione delle entrate |
|--|---|
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area Economico-finanziaria |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Comportamenti e valutazioni disomogenee |
| Misure specifiche già assunte | Nomina del Responsabile del procedimento dei tributi; Aggiornamento dati contribuenti. |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Aggiornamento dati contribuenti; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Aggiornamento dati contribuenti; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Aggiornamento dati contribuenti; |

| | |
|--|-----------------------|
| | Formazione specifica. |
|--|-----------------------|

SCHEDA 9

| <i>Processo</i> | <i>Affidamento lavori (D.L.vo n. 50/2016)</i> |
|--|---|
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area Tecnica |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione; Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali; Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti; Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.; previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare; Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; mancata segnalazione di accordi collusivi. |
| Misure specifiche già assunte | Rinnovo adesione SUAP (stazione Unica Appaltante); Pubblicazione sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal D.L.vo n. 33/2013; Registro degli affidamenti diretti. |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Programmare il fabbisogno per lunghi periodi evitando il frazionamento della spesa; Motivazione adeguata per gli affidamenti diretti; Gare tempestive per evitare proroghe; Inserimento nelle lettere di invito, nei bandi di gara e nei contratti la previsione che la ditta ha conoscenza del Codice di comportamento, del PTPCT del Comune, la clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza delle stesse, nonché del protocollo di legalità sottoscritto in data 8 novembre 2017. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Programmare il fabbisogno per lunghi periodi evitando il frazionamento della spesa; Motivazione adeguata per gli affidamenti diretti; Gare tempestive per evitare proroghe; Inserimento nelle lettere di invito, nei bandi di gara e nei contratti la previsione che la ditta ha conoscenza del Codice di comportamento, del PTPCT del Comune, la clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza delle stesse, nonché del protocollo di legalità sottoscritto in data 8 novembre 2017. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Programmare il fabbisogno per lunghi periodi evitando il frazionamento della spesa; Motivazione adeguata per gli affidamenti diretti; Gare tempestive per evitare proroghe; Inserimento nelle lettere di invito, nei bandi di gara e nei contratti la previsione che la ditta ha conoscenza del Codice di comportamento, del PTPCT del Comune, la clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza delle stesse, nonché del protocollo di legalità sottoscritto in data 8 novembre 2017. |

SCHEDA 10

| Processo | Procedure espropriative |
|--|---|
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area Tecnica |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Favoritismi e clientelismi; Valutazioni istruttorie non omogenee; Insufficiente controllo dei requisiti dichiarati; Mancato rispetto delle scadenze temporali. |
| Misure specifiche già assunte | Pubblicazione sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" di tutti i dati relativi al procedimento di esproprio. |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Monitoraggio dei destinatari delle procedure ablativie; Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Monitoraggio dei destinatari delle procedure ablativie; Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Monitoraggio dei destinatari delle procedure ablativie; Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche; Formazione specifica. |

SCHEDA 11

| Processo | Servizi cimiteriali e concessione aree e loculi |
|--|--|
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area Tecnica |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Favoritismi e clientelismi; Valutazioni istruttorie non omogenee; Insufficiente controllo dei requisiti dichiarati; Mancato rispetto delle scadenze temporali. |
| Misure specifiche già assunte | Regolamento di polizia mortuaria. |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche; Istituzione registro delle concessioni cimiteriali; Pubblicazione sul sito istituzionale della modulistica; Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche; Formazione specifica. |

SCHEDA 12

| Processo | Gestione beni confiscati alla criminalità organizzata |
|--|--|
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area Tecnica |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Favoritismi e clientelismi – Collusione con i destinatari dei provvedimenti di confisca; Avvisi/bandi/manifestazioni di interesse "mirati" senza rilevazione di criticità oggettive; Valutazioni istruttorie non omogenee; Noncuranza nella gestione dei beni confiscati. |

| | |
|--|---|
| Misure specifiche già assunte | Regolamento per la gestione dei beni confiscati; Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati sui beni confiscati nel territorio comunale e assegnati all'Ente. |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Integrazione pubblicazione sul sito istituzionale dei dati sui beni confiscati nel territorio comunale e assegnati all'Ente. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Aggiornamento pubblicazione sul sito istituzionale dei dati sui beni confiscati nel territorio comunale e assegnati all'Ente; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Aggiornamento pubblicazione sul sito istituzionale dei dati sui beni confiscati nel territorio comunale e assegnati all'Ente; Formazione specifica. |

SCHEDA 13

| | |
|--|--|
| Processo | Concessioni per l'utilizzo di strutture di proprietà comunale e gestione impianti sportivi |
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area Tecnica |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Favoritismi e clientelismi; Avvisi/bandi/manifestazioni di interesse "mirati" senza rilevazione di criticità oggettive; Valutazioni istruttorie non omogenee; Scarsa trasparenza. |
| Misure specifiche già assunte | Regolamento per l'utilizzo dei beni immobili comunali. |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Integrazione pubblicazione sul sito istituzionale dei dati sui beni comunali. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Aggiornamento pubblicazione sul sito istituzionale dei dati sui beni comunali; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Aggiornamento pubblicazione sul sito istituzionale dei dati sui beni comunali; Formazione specifica. |

SCHEDA 14

| | |
|--|--|
| Processo | Rilascio permessi a costruire, autorizzazione e titoli abilitativi in genere |
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area Tecnica |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Favoritismi e clientelismi; Valutazioni istruttorie non omogenee; Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati; Scarsa trasparenza. |
| Misure specifiche già assunte | |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Pubblicazione sul sito istituzionale del provvedimento autorizzatorio rilasciato; Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale; Registro pratiche edilizie e urbanistiche. |

| | |
|--|---|
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | <p>Publicazione sul sito istituzionale del provvedimento autorizzatorio rilasciato;</p> <p>Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale;</p> <p>Aggiornamento registro pratiche edilizie e urbanistiche.</p> |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | <p>Publicazione sul sito istituzionale del provvedimento autorizzatorio rilasciato;</p> <p>Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale;</p> <p>Aggiornamento registro pratiche edilizie e urbanistiche;</p> <p>Formazione specifica.</p> |

SCHEDA 15

| | |
|--|---|
| Processo | <i>Rilascio autorizzazioni, pareri e nulla osta in materia ambientale</i> |
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area Tecnica |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | <p>Favoritismi e clientelismi;</p> <p>Valutazioni istruttorie non omogenee;</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati;</p> <p>Scarsa trasparenza;</p> <p>Mancato rispetto dei tempi.</p> |
| Misure specifiche già assunte | |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | <p>Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale;</p> <p>Istituzione registro autorizzazioni ambientali;</p> <p>Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze.</p> |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | <p>Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale;</p> <p>Aggiornamento registro autorizzazioni ambientali;</p> <p>Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze;</p> <p>Formazione specifica.</p> |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | <p>Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale;</p> <p>Aggiornamento registro autorizzazioni ambientali;</p> <p>Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze;</p> <p>Formazione specifica.</p> |

SCHEDA 16

| | |
|--|--|
| Processo | <i>Condono edilizio</i> |
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area Tecnica |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | <p>Favoritismi e clientelismi;</p> <p>Valutazioni istruttorie non omogenee;</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati;</p> <p>Scarsa trasparenza;</p> <p>Mancato rispetto dei tempi.</p> |
| Misure specifiche già assunte | |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | <p>Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale;</p> <p>Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze.</p> |

| | |
|--|---|
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale; Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale; Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze; Formazione specifica. |

SCHEDA 17

| <i>Processo</i> | <i>Occupazione di suolo pubblico</i> |
|--|---|
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area Tecnica Responsabile Area di Vigilanza |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Favoritismi e clientelismi; Valutazioni istruttorie non omogenee; Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati; Scarsa trasparenza; Mancato rispetto dei tempi. |
| Misure specifiche già assunte | |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale; Istituzione e disciplina del registro delle autorizzazioni di polizia amministrativa; Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale; Aggiornamento del registro delle autorizzazioni di polizia amministrativa; Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale; Aggiornamento del registro delle autorizzazioni di polizia amministrativa; Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze; Formazione specifica. |

SCHEDA 18

| <i>Processo</i> | <i>Autorizzazioni commerciali e SUAP</i> |
|--|---|
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area di Vigilanza |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Favoritismi e clientelismi; Valutazioni istruttorie non omogenee; Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati; Scarsa trasparenza; Mancato rispetto dei tempi. |
| Misure specifiche già assunte | Istituzione sportello SUAP; Rispetto ordine cronologico delle pratiche. |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale; |

| | |
|--|---|
| | Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale; Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale; Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze; Formazione specifica. |

SCHEDA 19

| <i>Processo</i> | <i>Smaltimento dei rifiuti</i> |
|--|--|
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area Tecnica |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Favoritismi e clientelismi; Valutazioni istruttorie non omogenee; Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati; Scarsa trasparenza; Genericità dei criteri per le offerte. |
| Misure specifiche già assunte | Monitoraggio esecuzione servizio |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Monitoraggio esecuzione servizio; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Monitoraggio esecuzione servizio; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Monitoraggio esecuzione servizio; Formazione specifica. |

SCHEDA 20

| <i>Processo</i> | <i>Controlli in materia di codice della strada</i> |
|--|---|
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area di Vigilanza |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Favoritismi e clientelismi; Valutazioni e comportamenti non omogenei; Discrezionalità nell'intervento . Arbitrarietà nella attività di accertamento; Assenza di un piano organico dei controlli; Mancate o minori entrate derivanti da accertamenti; Mancato rispetto delle scadenze temporali (prescrizione). |
| Misure specifiche già assunte | |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli; Formazione specifica. |

SCHEDA 21

| <i>Processo</i> | <i>Controlli in materia edilizia, ambientale e commerciale</i> |
|-----------------|--|
|-----------------|--|

| | |
|--|---|
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area di Vigilanza |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Favoritismi e clientelismi; Valutazioni e comportamenti non omogenei; Discrezionalità nell'intervento . Arbitrarietà nella attività di accertamento; Assenza di un piano organico dei controlli; Mancate o minori entrate derivanti da accertamenti; Mancato rispetto delle scadenze temporali (prescrizione). |
| Misure specifiche già assunte | |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Aggiornamento registro verbali ispezioni; Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Aggiornamento registro verbali ispezioni; Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Aggiornamento registro verbali ispezioni; Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli; Formazione specifica. |

SCHEDA 22

| Processo | Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali |
|--|---|
| Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Responsabile Area di Vigilanza |
| Responsabile del Procedimento | Diversi |
| Rischio specifico da prevenire | Favoritismi e clientelismi; Valutazioni e comportamenti non omogenei; Discrezionalità nell'intervento . Arbitrarietà nella attività di accertamento; Assenza di un piano organico dei controlli; Mancate o minori entrate derivanti da accertamenti; Mancato rispetto delle scadenze temporali (prescrizione). |
| Misure specifiche già assunte | |
| Misure specifiche da assumere nel 2018 | Aggiornamento registro verbali contestazioni amministrative; Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli. |
| Misure specifiche da assumere nel 2019 | Aggiornamento registro verbali contestazioni amministrative; Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli; Formazione specifica. |
| Misure specifiche da assumere nel 2020 | Aggiornamento registro verbali contestazioni amministrative; Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli; Formazione specifica. |

ALLEGATO 2

RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

| | | | |
|---|---|--|---|
| Censimento dei procedimenti amministrativi | Procedimenti censiti ____ | Procedimenti da censire nel 2018, nel 2019 e nel 2020 | Procedimenti pubblicati sul sito internet _____ |
| Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte | Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line ____ | Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2018, nel 2019 e nel 2020 | Giudizi ____ |
| Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti | Procedimenti verificati __ | Procedimenti da verificare nel 2018, nel 2019 e nel 2020 | Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ____ |
| Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione | Procedimenti verificati ____ | Procedimenti da verificare nel 2018, nel 2019 e nel 2020 | Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ____ |
| Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione | Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2017 | Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2018, del 2019 e del 2020 | Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ____ |
| Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, etc, ed i destinatari delle stesse | Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2017 | Numero verifiche da effettuare nel corso del 2018, del 2019 e del 2020 | Esiti riassuntivi e giudizi _____ |
| Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente | Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2017 | Numero verifiche da effettuare nel corso del 2018, del 2019 e del 2020 | Esiti riassuntivi e giudizi _____ |
| Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività | Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2017 | Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2018, del 2019 e del 2020 | Esiti riassuntivi e giudizi _____ |
| Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori | Numero verifiche effettuate nel corso del 2017 | Numero verifiche da effettuare nel corso del 2018, del 2019 e del 2020 | Esiti riassuntivi e giudizi _____ |
| Segnalazione da parte dei | Numero segnalazioni ricevute | Iniziative adottate a | Iniziative per la tutela |

| | | | |
|--|--|--|--|
| dipendenti di illegittimità | _____ | seguito _____ delle segnalazioni _____ | dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni _____ |
| Verifiche delle dichiarazioni sostitutive | Numero verifiche effettuate nel 2017 | Numero verifiche da effettuare nel 2018, nel 2019 e nel 2020 | Esiti riassuntivi e giudizi _____ |
| Promozione di accorsi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati | Numero accordi conclusi nel 2017 | Numero accordi da attivare nel 2018, nel 2019 e nel 2020 | Esiti riassuntivi e giudizi _____ |
| Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici | Iniziative avviate nel 2017 | Iniziative da attivare nel 2018, nel 2019 e nel 2020 | Esiti riassuntivi e giudizi _____ |
| Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione | Controlli ex post realizzati nel 2017 | Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2018, nel 2018 e nel 2019 | Esiti riassuntivi e giudizi _____ |
| Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico | Controlli effettuati nel 2017 | Controlli da effettuare nel 2017, nel 2019 e nel 2020 | Esiti riassuntivi e giudizi _____ |
| Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti | Procedimenti con accesso on line attivati nel 2017 | Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2018, nel 2019 e nel 2020 | Esiti riassuntivi e giudizi _____ |
| Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione | Dichiarazioni ricevute nel 2017 | Iniziative di controllo assunte _____ | Esiti riassuntivi e giudizi _____ |
| Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio | Dichiarazioni ricevute nel 2017 | Iniziative di controllo assunte _____ | Esiti riassuntivi e giudizi _____ |
| Automatizzazione dei processi | Processi automatizzati nel 2017 | Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2018, nel 2019 e nel 2020 | Esiti riassuntivi e giudizi _____ |
| Altre segnalazioni _____ | | | |
| Altre iniziative _____ | | | |

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

| <u>INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'</u> | <u>INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO</u> |
|--|--|
| <p>A) - <u>DISCREZIONALITA'</u> Il processo è discrezionale?</p> <p>- No è del tutto vincolato punti 1</p> <p>- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2</p> <p>- E' parzialmente vincolato dalla legge punti 3</p> <p>- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4</p> <p>- E' altamente discrezionale punti 5</p> | <p>A) - <u>IMPATTO ORGANIZZATIVO</u> Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)?</p> <p>Fino a circa il 20% punti 1</p> <p>Fino a circa il 40% punti 2</p> <p>Fino a circa il 60% punti 3</p> <p>Fino a circa lo 80% punti 4</p> <p>Fino a circa il 100% punti 5</p> |
| <p>B) - <u>RILEVANZA ESTERNA</u> Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <p>- No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno fino a punti 2</p> <p>- Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'Ente fino a punti 5</p> | <p>B) - <u>IMPATTO ECONOMICO</u> Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'Ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <p>No punti 1</p> <p>Si fino a punti 5</p> |
| <p>C) - <u>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</u> Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>- No, il processo coinvolge solo l'ente punti 1</p> <p>- Si, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3</p> <p>- Si, il processo coinvolge oltre 3 PA fino a punti 5</p> | <p>C) - <u>IMPATTO REPUTAZIONALE</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce, etc, aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No punti 1</p> <p>Non ne abbiamo memoria punti 2</p> <p>Si, sulla stampa locale punti 3</p> <p>Si, sulla stampa locale e nazionale punti 4</p> <p>Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5</p> |
| <p>D) - <u>VALORE ECONOMICO</u> Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>- Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1</p> <p>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3</p> <p>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5</p> | <p>D) - <u>IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>- A livello di addetto punti 1</p> <p>- A livello di responsabile di procedimento punti 2</p> |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - A livello di Responsabile punti 3 - A livello di più Responsabili punti 4 - A livello di Responsabili ed organi di governo punti 5 |
| <p>E) - FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <p>No punti 1</p> <p>Si fino a punti 5</p> | |
| <p>TOTALE(a+b+c+d+e)</p> <p style="text-align: right;">punti _____</p> | <p>TOTALE (a+b+c+d)</p> <p style="text-align: right;">punti _____</p> |
| <p>TOTALE GENERALE PUNTI _____</p> | |