



COMUNE DI PETINA PROVINCIA DI SALERNO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRITA' E TRASPARENZA 2021-2023

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

(approvato con deliberazione di Giunta comunale n.del)

SOMMARIO

Parte I- Contenuti generali

1. *Premessa*
2. *Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di contrasto della corruzione*
3. *Il Piano triennale di prevenzione della corruzione*
4. *PNA 2019*

Parte II- I contenuti del Piano...

Attori interni ed esterni per il Piano anticorruzione

1. *Analisi del contesto esterno*
2. *Analisi del contesto interno*
3. *Considerazioni generali sull'efficacia dell'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e sul ruolo del Responsabile della Prevenzione della corruzione (RPC) per l'anno 2021*

Parte III- Gestione del rischio...pag.12

1. *La mappatura dei processi*
2. *L'aggiornamento 2021*
3. *Valutazione e trattamento del rischio*
4. *Conclusioni*

Parte IV- Le misure generali da adottare o potenziare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio...

1. *Rotazione negli appalti pubblici*
2. *Formazione in tema di anticorruzione*
3. *Codice di Comportamento*
4. *Controlli interni*
5. *Altre iniziative*

Parte V-Trasparenza ed integrità 2021-2023...

Premessa

1. *Organizzazione dell'Ente e Responsabili*
2. *Le iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza*
3. *L'organizzazione per l'attuazione del Programma*
4. *Tempestività di aggiornamento*
5. *Sistema di monitoraggio interno*
6. *Disposizioni in materia di protezione dei dati personali- GDPR 2018*
7. *Sanzioni e responsabilità*

Parte VI- Allegati

PARTE I

Contenuti generali

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la **legge numero 190** recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*).

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali¹.

¹Si veda la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2. Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA 2019 e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli. Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo. Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi. Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità). Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

4. PNA 2019

Evidenziato che l'ANAC, con Deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, ha approvato l'aggiornamento definitivo al PNA 2019 che costituisce la base per l'aggiornamento al PTPC 2021-2023 che la Giunta comunale dovrà adottare entro il 31 marzo 2021. Il PNA 2019 ha apportato modifiche sostanziali rispetto ai precedenti PNA.

PARTE II

I contenuti del Piano

1. Attori interni ed esterni per il Piano anticorruzione

Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono coinvolti i seguenti soggetti:

A) Il Consiglio comunale, Il Sindaco e la Giunta

Il Consiglio comunale è tenuto a formulare le linee guida nell'aggiornamento annuale del PTPC, spettando, invece, alla Giunta comunale, quale organo esecutivo, la competenza all'adozione finale del Piano. Il Sindaco designa il responsabile della prevenzione della corruzione che, di norma, nelle amministrazioni comunali è individuato nel Segretario Comunale, salvo diversa e motivata determinazione; mentre la Giunta adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti. Per il triennio 2021-2023, l'aggiornamento del PTPC 2020-2022 sulla base dell'aggiornamento del PNA nazionale 2019, è stato preceduto da apposito avviso pubblico concernente l'aggiornamento annuale del Piano con invito agli stakeholders a formulare delle proposte migliorative del Piano medesimo. Si rappresenta che, non è pervenuta alcuna proposta e/o suggerimento entro il termine stabilito.

B) Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Sindaco del Comune nomina, di norma, il Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di quanto previsto dalla Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013.

I compiti e le responsabilità del Responsabile sono indicati dalla L.190/2012, come poi meglio specificati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)2019 – Allegato 3.

Ai sensi dell'art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013 il Responsabile della prevenzione della Corruzione del Comune di Petina è il Segretario comunale ad interim Dott.ssa Ilaria Ranaldi nominata Responsabile della prevenzione della Corruzione con decreto sindacale n.3 2018, attualmente in servizio a scavalco; pertanto con l'individuazione di un nuovo Segretario titolare sarà opportuno individuare in i

C) I Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione nonché Responsabili per la trasmissione e pubblicazione dei dati ai sensi del D. lgs n. 33/13 ed ss.mm.ii.

I "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" nonché "Responsabili per la trasmissione e pubblicazione dei dati ai sensi del D. lgs n. 33/13 ed ss.mm.ii" sono individuati nei responsabili di Area ai quali si attribuiscono i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di Area rispetto ai sopra citati compiti costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

D) Responsabile RASA

Soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

E) Soggetto "Gestore" e soggetti "addetti agli uffici della pubblica amministrazione" alla segnalazione:

Il **Gestore** è il soggetto che, ai sensi dell'art. 6 del D.M. 25 settembre 2015, è delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia, e viene individuato nel **Responsabile dell'Area economico- finanziario**.

Per soggetti **"addetti agli uffici della pubblica amministrazione"** si intendono i soggetti tenuti alla trasmissione delle informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette a un soggetto denominato "gestore", che coincidono con **tutti i Responsabili di Area ed, all'interno di ognuna, con i singoli Responsabili di Servizio e/o di procedimento**.

F) Nucleo di Valutazione (O.I.V.)

Date le dimensioni dell'Ente è organo monocratico

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) tiene conto, nello svolgimento dei compiti attribuiti, dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività di contrasto della corruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- d) esprime, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. lgs. n. 165/2001, parere obbligatorio sul Codice di Comportamento e sulle sue modificazioni;
- e) verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili di Area, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e del piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano.

Inoltre, l'O.I.V. verificherà che i responsabili di area prevedano, tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

La necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza emerge chiaramente sia dal d.lgs. 33/2013, art. 44, sia dalla legge 190/2012, art. 1, co. 8-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ove si ribadisce che gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico- gestionale e che la valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Più recentemente, la normativa sugli OIV ha mantenuto inalterato il compito degli OIV di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009).

Si evidenzia, pertanto, che l'attività di attestazione degli OIV dei dati pubblicati continua a rivestire particolare importanza per l'ANAC. L'Autorità, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione. Al fine di favorire lo svolgimento efficace delle attività degli OIV, è intenzione di ANAC richiedere le attestazioni entro il 30 aprile di ogni anno, scadenza utile anche per la presentazione da parte degli OIV di documenti sulla performance. Si anticipa sin da ora che saranno oggetto di attestazione sia la pubblicazione del PTPC sia l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Per quanto concerne la composizione degli OIV, l'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'amministrazione individua i componenti fra i soggetti iscritti in un apposito elenco, tenuto dal Dipartimento della funzione pubblica, il quale assicura la corretta istituzione e composizione degli OIV (d.P.R. n. 105/2016, art. 6, d.lgs. 150/2009, artt. 14 e 14-bis). A tal proposito si segnala che con Nota Circolare 3550 del 19.01.2017 la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ha chiarito che "le Amministrazioni diverse da quelle individuate nell'articolo 1 comma 2 del DM del 02 dicembre 2016, valutano, nell'ambito della propria autonomia, e secondo i rispettivi ordinamenti se richiedere il requisito dell'iscrizione nell'elenco nazionale quale condizione per la nomina dei componenti del proprio OIV secondo il sistema di cui al decreto 150/09 aderendo conseguentemente alla disciplina del DPR 105/2016 e dello stesso DM 2 dicembre 2016.

G) L'Organo di revisione economico finanziario

L'Organo di Revisione Economico Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000 è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa attivamente al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- II - prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile Anticorruzione dell'Ente;^{[1][2][3][4][5][6][7][8][9][10][11][12][13][14][15][16][17][18][19][20][21][22][23][24][25][26][27][28][29][30][31][32][33][34][35][36][37][38][39][40][41][42][43][44][45][46][47][48][49][50][51][52][53][54][55][56][57][58][59][60][61][62][63][64][65][66][67][68][69][70][71][72][73][74][75][76][77][78][79][80][81][82][83][84][85][86][87][88][89][90][91][92][93][94][95][96][97][98][99][100]}
- II - esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico finanziaria di natura programmatica.

H) Tutti i dipendenti dell'Amministrazione (a qualsiasi titolo e con qualsiasi qualifica o tipologia contrattuale)

- a) devono prendere conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedere alla relativa esecuzione;
- b) partecipano al processo di gestione del rischio;
- c) osservano le misure contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione;
- d) segnalano situazioni di illecito o di personale conflitto di interessi;
- e) collaborano attivamente con il RPC, dove la cui violazione è ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare

I) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

Osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione, nonché gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento adottato dall'ente.

L) I concessionari di pubblici servizi

Osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione, nonché gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento adottato dall'ente.

2. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno deve evidenziare in che modo le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il contenuto della *“Relazione periodica sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno*

2014)”, presentata dal Ministro dell'Interno Onorevole Angelino Alfano e trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 14 gennaio 2016, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati e, in particolare,

sulla base dell'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Campania), evidenzia l'assenza per l'area territoriale in cui è ricompreso il Comune di Petina del fenomeno criminalità che possa e/o abbia la capacità di incidere sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Non sono, tra l'altro, rilevabili forme di pressione, tantomeno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

La popolazione ammonta alla data del 31.12.2019 a 1.114 abitanti.

La spesa delle famiglie è frenata dalla debolezza del reddito disponibile che risente delle difficili condizioni del mercato del lavoro ancor più precarie nel contesto locale di un paese interno, ove l'iniziativa imprenditoriale è pressoché assente, se non nelle forme della piccola impresa a carattere individuale. Il turismo è scarsamente sviluppato attesa la conformazione geomorfologica del territorio collinare/montuoso, le gravi condizioni della viabilità, la drastica riduzione delle risorse finanziarie trasferite, tutti elementi che si traducono in una penuria di servizi, destino purtroppo condiviso dai paesi limitrofi di pari dimensioni. Il punto di forza sul quale si può tentare di agire in chiave di evoluzione prospettica ed in collaborazione con altri enti è dato dall'inclusione del comune all'interno del Parco Nazionale del Cilento – Alburni e Vallo di Diano.

. Il Contesto Interno

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-

amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, l'attuale assetto organizzativo interno del Comune rispecchia una situazione preoccupante in quanto risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, che, per l'Ente, costituisce una oggettiva difficoltà. A tale situazione si dovrà ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una diminuzione di unità.

Per far fronte alle predette difficoltà la responsabilità di alcuni settori (amministrativo, tecnico) è stata incardinata, anche al fine di contenere i costi, in capo ai componenti dell'organo esecutivo in ossequio a quanto statuito dall'articolo 53, co. 23, Legge n. 388/2000.

Attualmente l'organizzazione del Comune è articolata in tre strutture di massima dimensione definite aree:

-Area Amministrativa-contenzioso la cui responsabilità è in capo al Segretario Comunale ad interim ai sensi della richiamata legge 388/00

-Area Contabile (Tributi) in capo ad un responsabile al Sindaco in virtù della summenzionata normativa l.388/2000.

- Area Tecnica-Manutentiva in capo ad un Responsabile a tempo parziale assunto ai sensi dell'art 110 TUEL.

L'accentuata carenza di personale oltre a rallentare e rendere nel complesso gravosi gli adempimenti, impedisce anche ogni ipotesi di rotazione del personale. In ogni caso il sistema organizzativo complessivo può sintetizzarsi come segue:

- **sistema formale:** I regolamenti dell'Ente sono parzialmente adeguati alla normativa vigente
- **sistema delle interazioni:** l'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza grazie alla organizzazione di frequenti incontri di lavoro;

- **sistema dei valori:** i valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti;
- **criticità o patologie:** nel corso dell'ultimo anno non si ha notizia di segnalazioni, denunce o fatti analoghi

4. Considerazioni generali sull'efficacia dell'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e sul ruolo del Responsabile della Prevenzione della corruzione (RPC) per l'anno 2021

il PTPC è stato attuato solo in parte ed i risultati presentano un considerevole scostamento rispetto agli obiettivi per tutta una serie di criticità: in primis, i dipendenti faticano a vedere gli adempimenti anticorruzione quale momento di crescita professionale e quale momento ormai fondamentale della vita di un ente soffermandosi piuttosto sul formalismo dell'adempimento e sulla sua sostanziale sterilità in relazione alla concreta possibilità di arginare con tali misure il fenomeno corruttivo. In secundis l'impostazione di una PA poco avveza all'informatizzazione in generale e ed alla veloce trasmissione dei dati, in particolare, necessari a rendere effettiva l'anticorruzione, sub specie di trasparenza dei dati medesimi. Quanto al ruolo del responsabile della prevenzione pochi sono i fattori che ne possono supportare l'azione concreta in quanto l'isolamento della figura del Segretario Comunale ed al contempo la sua posizione di non indipendenza, attesa l'anomalia della nomina sindacale dello stesso, non ne consentono un'efficace azione correttiva.

Parte III Gestione del rischio

1. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

- 1) identificazione,
- 2) descrizione,
- 3) rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in *generali* e *specifiche*.

Quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che fornisce alle pubbliche amministrazioni gli indirizzi per l'aggiornamento dei PTPCT 2020/2022.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "**Altri servizi**". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Si sono enucleati i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato A)

2. L'aggiornamento 2021

L'impostazione del Piano conferma l'impianto degli anni precedenti, per ciò che concerne i principi generali ed orienta tutti gli sforzi sulle indicazioni metodologiche relative al *risk management*.

Per l'anno 2020, l'allegato 1 del PNA 2019 impone di effettuare, infatti, l'analisi dei rischi, utilizzando come unica metodologia quella contenuta all'interno dell'allegato stesso e che sostituisce tutte le precedenti indicazioni metodologiche, pertanto, l'attenzione di è concentrata sulla fase della valutazione e del trattamento del rischio.

Il PNA 2019, nel ribadire la strategicità della mappatura dei processi, sia per ciò che concerne la descrizione efficace del contesto interno che per quanto concerne l'implementazione metodologica della gestione del rischio, fa riferimento al fatto che, in relazione alle dimensioni dell'ente, il livello minimo di analisi del rischio può essere il processo e che la mappatura va vista in maniera dinamica e di costruzione progressiva, così da approfondire nel corso degli aggiornamenti, anche gli aspetti di verifica di sostenibilità delle misure e di riprogrammazione di nuove misure, qualora ve ne sia la necessità

Il livello di analisi scelto per identificare i rischi, è il processo. Quindi, a seguito dell'identificazione dei processi, il Responsabile anticorruzione, in collaborazione con i dipendenti e con i responsabili di servizio, ha proceduto ad identificare i rischi, anche avvalendosi dell'esperienza di questi in relazione ai singoli processi, ai rischi identificati nei PNA ed all'esperienza di altre amministrazioni analoghe.

Il livello di analisi prescelto è conforme alle indicazioni espresse dall'Anac nel PNA 2019, nella parte in cui l'Autorità ha stabilito che *“tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”*.

L'ANAC ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi, in una prima fase, possa essere rappresentato dal *“processo”*. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione *“non sono ulteriormente disaggregati in attività”*. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della *“gradualità”*.

Per la redazione del piano si è proceduto, inoltre, a razionalizzare il processo relativo all'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture, considerando che le diverse tipologie di procedure non corrispondono ad altrettanti processi, ma segnano solo lo sviluppo possibile di un processo unico che è, appunto, volto ad acquisire la realizzazione di opere o l'acquisizione di servizi e forniture. Per i diversi processi sui quali è stata implementata la mappatura, si è passati ad identificare i diversi soggetti coinvolti nelle fasi, la fonte di disciplina, l'evento rischioso e la fonte di rischio.

In particolare, le fasi evidenziate riguardano:

- l'innesco del processo,
- la fase di istruttoria,
- l'adozione del provvedimento e le relative modalità di notifica (strumentale ad assicurare la trasparenza del processo),
- l'eventuale liquidazione e pagamento delle fatture.

In seguito ci si è concentrati su alcuni aspetti particolari dei processi, da tenere in considerazione per valutare in maniera maggiormente completa il livello di esposizione al rischio di corruzione del processo in questione. Di seguito si elencano tali aspetti:

1. Indicazione del soggetto incaricato alla verifica della corretta esecuzione del contratto. Ciò consente l'eventuale identificazione dei responsabili di un mancato rispetto degli obblighi di pubblicità, circostanza potenzialmente segnaletica di un evento corruttivo
2. Indicazione del soggetto che, in caso di scorretta esecuzione del contratto, è incaricato di contestare l'inadempimento.
3. Evidenziazione dell'eventuale presenza di margini di discrezionalità del processo, circostanza che viene esclusa nel caso in cui il processo venga svolto in conformità con la normativa vigente. Al contrario, nel caso di processi di carattere discrezionale, si potrebbe palesare un maggiore rischio di corruzione, dovuto alla minore necessità di controllare la conformità del processo a delle precise regole prestabilite.
4. Evidenziazione dell'eventuale coinvolgimento di più persone o aree nel processo. L'intervento di un unico soggetto nell'ambito di un processo potrebbe costituire una circostanza connotata da un maggiore rischio di corruzione, in assenza di controlli incrociati tra soggetti diversi.
5. Precisazione dell'eventuale comunicazione all'esterno della realizzazione del processo. Questo assicura il controllo dello stesso da parte di cittadini o altri soggetti esterni, circostanza che costituisce un disincentivo alla messa in atto di pratiche scorrette e, in particolare, di atti corruttivi.
6. Evidenziazione di eventuali fatti corruttivi manifestatisi in passato nell'ambito del processo in questione. Questo consente di valutare se e in quali termini le misure precedentemente messe in atto sono da ritenersi migliorabili e/o suscettibili di essere integrate con ulteriori misure anticorruzione.

Il principio di gradualità spiega in pieno la sua capacità di affinare lo strumento di descrizione del processo nel tempo, conformemente a quanto stabilito dall'ANAC nelle indicazioni metodologiche dell'allegato 1 al PNA 2019

3. Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Quanto detto sopra, a proposito dell’implementazione del 2021, ha determinato di conseguenza l’implementazione delle microfasi dell’identificazione dei rischi e del successivo trattamento. L’analisi e la ponderazione rimangono, invece, a livello di processo.

3.1 Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si può concretizzare il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi, utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative, individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere l’intero processo oppure le singole attività che compongono ciascun processo.

Si sono applicate principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell’analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- eventuali segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

Si è in seguito prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella **colonna F**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave.

3.2 Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Tutti gli indicatori suggeriti dall’ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Si è ritenuto di procedere con la metodologia dell’“**autovalutazione**” proposta dall’ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell’ “autovalutazione”, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell’ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell’ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3 Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L’analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** uguale a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Sigla corrispondente	Livello di rischio
B	Rischio basso
M	Rischio medio
A	Rischio alto

Sono stati applicati gli indicatori proposti dall’ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

La misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell’ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell’ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.4 La ponderazione

La ponderazione del rischio è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

In questa fase si è ritenuto:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **Alto**, procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere “misure specifiche” per gli altri oggetti di analisi.

3.5 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le misure possono essere “general” o “specifiche”:

- le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

3.5.1 Individuazione delle misure

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come “generali” che come “specifiche”:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura “generale” o come misura “specificata”.

Essa è *generale* quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.Lgs. 33/2013) è, invece, di tipo *specifico* se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

In questa fase, sono state individuate, secondo il PNA, misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **Alto**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate **“Individuazione e programmazione delle misure” (Allegato C)**.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del “miglior rapporto costo/efficacia”.

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola “area di rischio” (**Allegato Cbis**).

Come detto sopra, per i processi per i quali è stata implementata la descrizione, si è proceduto ad identificare le misure per le singole fasi.

Il modello di trattamento del rischio, con particolare riguardo alle misure ulteriori, prende a riferimento la seguente schematizzazione: per ogni possibile rischio individuato e ponderato, in relazione ed in corrispondenza con le varie fasi e/o attività dei processi mappati, si è proceduto ad individuare le cause del rischio.

Infatti, l’ANAC nell’aggiornamento al PNA del 2015, fa riferimento alla circostanza che l’indicazione delle misure di rischio è estemporanea e non collegata alle effettive esigenze di neutralizzazione del rischio. Per evitare questo, si è proceduto ad accompagnare l’identificazione del rischio con la sua fonte/causa, così da individuare misure di trattamento del rischio effettivamente connesse alla causa del rischio. Ai fini del trattamento del rischio si è ritenuto costituissero un’importante misura anticorruzione quella di predisporre apposite *check list* (allegato) per il controllo degli atti, che i responsabili di servizio dovranno utilizzare ai fini della redazione degli atti afferenti il processo al quale gli stessi sono collegati e per il quale il piano indica come specifica misura quella di intensificare gli strumenti di controllo degli atti. Si considera a tal fine che la predisposizione delle predette *check list* possa contribuire a rendere continuativa l’attività di controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all’articolo 147 bis, che i responsabili di servizio devono svolgere sotto la direzione del Segretario. A tal proposito, si precisa che le *check list* di autocontrollo dell’atto, potranno essere aggiornate in corso d’anno con atto del Segretario Comunale RPCT d’intesa con i responsabili di servizio, atto che deve essere tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti.

A titolo esemplificativo si allega la seguente tabella dimostrativa in cui le diverse tipologie di rischio sono collegate a diverse tipologie di misure:

Cause di Rischio	↔	Misure
inadeguatezza dei controlli	↔	misure di controllo
assenza di trasparenza	↔	misure di trasparenza
carenza normativa	↔	misure di tipo normativo
carenza di organizzazione	↔	misure di organizzazione
possibilità di conflitto di interessi	↔	verifica di assenza di conflitti di interessi

Questa rappresentazione si conforma alle indicazioni dell'allegato metodologico 1 del PNA 2019, che invita a classificare le misure sulla scorta di previsti fattori abilitanti ai quali possono essere fatte corrispondere le misure di neutralizzazione, come rappresentato efficacemente dai seguenti box:

Box – fattori abilitanti del rischio corruttivo

- a) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi:
- b) Mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento:
- c) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto:
- d) Scarsa responsabilizzazione interna:
- e) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale adatto ai processi:
- f) Inadeguata diffusione di competenze del personale addetto ai processi:
- g) Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Box – Tipologie di misure generali e specifiche

- Controllo:
- Trasparenza:
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:
- Regolamentazione:
- Semplificazione:
- Formazione:
- Sensibilizzazione partecipazione:
- Rotazione:
- Segnalazione e protezione:
- Disciplina del conflitto di interessi:
- Regolazione dei rapporti con i "rappresentati di interessi particolari" (*lobbies*).

3.5.2 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

Per i processi, la cui mappatura è stata implementata, la programmazione è stata inserita nell'apposito Allegato C/bis.

4 Conclusioni

Alla luce del lavoro svolto, si può concludere che per definire le misure di prevenzione sono state considerate le circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento (le cause dell'evento rischioso) che possono essere molteplici per ciascun rischio e variamente combinati tra loro (mancanza di trasparenza, mancanza di controlli, eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza del personale, scarsa cultura della legalità, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione, ecc.). All'interno delle stesse si è rappresentato anche il trattamento, ossia l'indicazione delle misure finalizzate a *neutralizzare* o almeno *ridurre* il rischio di corruzione.

Non appare superfluo rammentare che laddove in un processo decisionale siano coinvolti più soggetti il rischio corruzione possa diminuire perché se può essere possibile corrompere una persona sarà più arduo doverne corrompere più d'una. Peraltro, la previsione di comportamenti virtuosi da tenere in via preventiva rispetto potenziali rischi derivanti da conflitti di interesse o simili, ecc. appare fondamentale.

È bene rammentare che la legge n. 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

La decisione di utilizzare apposite *check list* (Allegato E) ossia schede di comportamento attraverso cui definire nel dettaglio modalità operative che abbiano l'attitudine a prevenire la corruzione ed in base alle quali si possano redigere gli atti sotto il punto di vista formale o in base alle quali attuare le fasi di un procedimento, tutto ciò al fine di facilitare l'attività degli operatori ed evitare fenomeni di interferenze esterne.

Le *check list* predisposte ed allegate al presente piano sono in tutto 20 e riguardano:

- N. 1 Erogazione salario accessorio;
- N. 2 Indennità di specifiche responsabilità;
- N. 3 Attribuzione progressioni economiche
- N. 4 Affidamento di lavori, servizi e forniture
- N. 5 Verifiche art. 80
- N. 6 Permesso di costruire
- N. 7 Autorizzazione canone unico
- N. 8 Piani di lottizzazione ad iniziativa privata - convenzioni
- N. 9 Espropriazioni
- N. 10 Acquisizioni immobiliari
- N. 11 Alienazioni immobiliari
- N. 12 Concessioni cimiteriali
- N. 13 Riscossione diritti di segreteria
- N. 14 Ordinanze contingibili ed urgenti
- N. 15 Ordinanze ordinarie
- N. 16 Provvedimento di liquidazione
- N. 17 Accesso documentale, civico e generalizzato

Per ogni *iter* vi sarà costantemente una attività di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

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

partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Parte IV

Le misure generali da adottare o potenziare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

1. Rotazione negli appalti pubblici

L'articolo 36, comma 1 del D.lgs. 50/2016 stabilisce che nell'ambito delle procedure negoziate finalizzate all'affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie la stazione appaltante debba applicare il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti. L'applicazione del criterio della rotazione viene poi confermata dal successivo comma 2, lettera b), con specifico riferimento alle procedure negoziate finalizzate all'affidamento di contratti ricompresi tra 40mila euro e 150mila euro per i lavori ovvero le rispettive soglie comunitarie per le forniture e i servizi. In attuazione della previsione del comma 7 dell'articolo 36 l'Anac ha pubblicato le Linee guida n.4 del 26 ottobre 2016 (recentemente aggiornate) relative all'affidamento dei contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria, che contengono indicazioni anche in merito al principio di rotazione. Tali indicazioni sono sviluppate sotto un duplice profilo.

Il primo è quello riferito agli affidamenti diretti, consentiti per i contratti di importo inferiore a 40.000 euro. In questa ipotesi il rispetto del principio di rotazione viene invocato con riferimento all'affidamento in sé considerato.

Viene così previsto che l'affidamento a favore dell'operatore uscente debba avere carattere eccezionale, richiedendo un onere motivazionale stringente. Nello specifico, tale onere motivazionale deve fondarsi sulla riscontrata effettiva mancanza di alternative ovvero sul grado di soddisfazione maturato in relazione al precedente rapporto contrattuale, tenuto comunque conto della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi del mercato di riferimento e della qualità della prestazione (punto 3.3.2).

Condizioni analoghe, anche se non del tutto coincidenti, sono dettate con riferimento al secondo profilo, e cioè ai fini degli inviti da diramare nell'ambito della procedura negoziata da svolgere per l'affidamento dei contratti di importo compreso tra 40.000 euro e 150.000 euro per i lavori ovvero le soglie comunitarie per le forniture e i servizi. L'indicazione va infatti nel senso che l'invito all'affidatario uscente deve avere carattere eccezionale, dovendo eventualmente essere adeguatamente motivato in relazione al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (con particolare riferimento al rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento (punto 4.2.2). Nel caso dell'affidamento diretto il principio di rotazione vuole precludere la conclusione del nuovo contratto a favore dell'affidatario uscente. Nel secondo caso vuole precludere l'invito dell'affidatario uscente alla procedura negoziata.

Attualmente è al vaglio della Commissione consiliare deputata a ciò, una proposta di regolamentazione del predetto principio di rotazione che si conta di rendere operativa per l'anno 2021.

2. Formazione in tema di anticorruzione

2.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze

(approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

- livello specifico, rivolto ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

2.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema. A tal fine, i funzionari responsabili titolari di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del ^{[[]]}_{SEP} personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio. La partecipazione del personale selezionato al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.

Ogni anno il Responsabile della prevenzione, sentiti i funzionari responsabili titolari di P.O, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

2.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione. Per l'anno 2019, come già di fatto attuato per l'anno 2018, il RPC provvederà ad una formazione continua del personale, mediante l'inoltro ai responsabili dei settori di mail di aggiornamento normativo, dottrinale e giurisprudenziale nonché attraverso la predisposizioni di circolari e direttive.

3. Codice di comportamento

3.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*.

E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

3.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

3.3. Ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

4. Controlli interni

4.1 Il sistema di controllo a campione sugli atti dei Responsabili di Area

il Comune di Petina in attuazione della L. 213/2012, si è dotato del nuovo regolamento sui controlli interni con deliberazione del Consiglio comunale 2013.

4.2 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

- a) **I dipendenti** che svolgono le attività a rischio di corruzione, devono relazionare, **entro il 15 ottobre** di ogni anno al Responsabile di Area il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
- b) **i Responsabili di Area** devono provvedere entro il 31 ottobre di ogni anno al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono trasmessi all'O.I.V. ai fini della valutazione sulla performance.
- c) **In ogni caso i Responsabili di Area**, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;

4.3 Accesso civico e Accesso civico generalizzato

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

L'Autorità nazionale anticorruzione, dopo un periodo di consultazione, il 28 dicembre 2016 ha approvato la deliberazione numero 1309, la deliberazione delle linee guida recanti "indicazioni operative ai fini della definizione e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del decreto legislativo 33/2013". Al paragrafo 3.1. della deliberazione 1309, l'ANAC suggerisce espressamente l'approvazione di un nuovo regolamento che disciplini l'accesso civico come rinnovato dal decreto legislativo 97/2016. "Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", l'Autorità suggerisce agli obbligati all'applicazione del decreto sulla trasparenza "l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso". Lo scopo della disciplina regolamentare

sarebbe non solo dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore ma, soprattutto, "evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

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

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico" e trasmessa al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza provvede ad inoltrare la segnalazione all'Area competente, e ne informa il richiedente. Il Responsabile dell'area competente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web www.comunedipetina.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

5. Altre iniziative

5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'ANAC nel PNA 2017 ha segnalato che l'attuazione della misura della rotazione c.d. "straordinaria", da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, prevista nel d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, raccomandando alle amministrazioni e agli enti di osservare particolare attenzione nel monitorare le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione di tale forma di rotazione. Al fine di assicurare un maggiore controllo sull'applicazione di questa misura, l'Autorità, d'intesa con il Dipartimento funzione pubblica, sta per avviare una collaborazione con l'Ispettorato per la funzione pubblica in considerazione dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 60, co. 6, del d.lgs. 165/2001, come ridefiniti dall'art. 71 del d.lgs. 150/2009 tra i quali vi è quello di vigilare sull'esercizio dei poteri disciplinari.

A tal proposito ciascun Responsabile di Area è individuato quale Responsabile dell'applicazione della "rotazione straordinaria" del personale appartenente all'Area medesima, con conseguente obbligo di monitoraggio delle ipotesi in cui si verifichino i presupposti per l'applicazione della rotazione suddetta in caso di fenomeni corruttivi, così come previsto dall'art. 16 comma 1 lettera l-quater del d. lgs n. 165/01. In tal caso ogni Responsabile di Area dovrà prontamente provvedere e comunicare per conoscenza il provvedimento motivato adottato al RPC.

Per ciò che attiene alla "rotazione ordinaria", il personale impiegato nei settori a rischio, anche di categoria C e B, viene, ove possibile, sottoposto a rotazione periodica, ove ciò sia più funzionale all'attività di prevenzione e non si ponga in contrasto con il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa. Tale misura è adottata nel rispetto del principio dell'equivalenza delle mansioni e delle specifiche ed infungibili professionalità anche per mezzo di apposite fasi di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento interno. Sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specifiche e/o di particolari specializzazioni possedute da un numero ridotto di unità lavorative interne inferiore all'effettivo fabbisogno. Qualora nell'ambito dell'attività di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, risulti un non giustificato rispetto dei tempi procedurali, il Responsabile di Area valuta la revoca dell'incarico di responsabile del procedimento. Di tale valutazione deve essere lasciata traccia, con apposito verbale.

5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni dell'articolo 1 commi 19-25 della legge 190/2012 e degli articoli da 205 a 211 del decreto legislativo 50/2016 e s.m.i. **Ad ogni buon conto nei contratti di nuova stipula già dal 2016 non sono previste forme di ricorso all'arbitrato.**

5.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente deve rispettare la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende comunque intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse e di adottare una modulistica/regolamentazione specifica.

5.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Ente non presenta nel suo organigramma figure di qualifica dirigenziale bensì titolari di posizione organizzativa/Responsabili di Area.

Tali incarichi sono conferiti dal Sindaco tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
- b) complessità della struttura organizzativa;
- c) requisiti culturali posseduti;
- c) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
- d) esperienze possedute;
- e) specifiche competenze organizzative.

Con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/12. L'art. 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 *bis* (in materia di mobilità pubblica e privata) del d.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, determina nuovi criteri per l'attribuzione dei suddetti incarichi.

L'**inconferibilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g). L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. La situazione di

inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'**incompatibilità**, è invece *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1, comma 2, lett. h). Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Per l'anno 2018 l'Ente intende dare abbrivio alle misure di cui alla determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 recante «Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibilità» richiedendo presso la competente Procura della Repubblica il casellario giudiziale dei titolari di Posizione Organizzativa tenuti alla dichiarazione di inconferibilità ex d. lgs n. 39/2013.

Direttive:

L'Amministrazione (Il Sindaco):

- 1) prima di procedere al conferimento di incarico di Responsabile di Area dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci la dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione- di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI.
- 2) Il soggetto selezionato per il conferimento di incarico dovrà, conseguentemente rilasciare apposita dichiarazione da inserire nel fascicolo personale;
- 3) Nel decreto di incarico di Responsabile di Area dovrà essere espressamente menzionata la dichiarazione rilasciata al punto 2, che, poi, dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Responsabile di Area, prima di incaricare un proprio dipendente alla responsabilità di servizio o procedimento dovrà farsi rilasciare una apposita dichiarazione ex art. 445/2000, attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale.

Condanne penali - legge n. 3 del 09.01.2019 GU n. 13 del 16.01.2019

I soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti contro la pubblica amministrazione, reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici del Comune preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Queste disposizioni integrano le leggi e regolamenti preesistenti e di diversa natura, che disciplinano la formazione di Commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Trovano applicazione, per quanto compatibili, le disposizioni di cui alla legge n. 3 del 09 gennaio 2019 cosiddetta "Legge Spazzacorrotti" che qui si intende integralmente richiamata.

5.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (cd pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

- L'Autorità, in una recente istruttoria afferente l'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2011, ha messo in luce la criticità connessa alla lacuna normativa che non consente di stabilire quale sia l'organo deputato a svolgere il procedimento per l'applicazione delle sanzioni. Una volta accertata l'effettiva violazione, nei sensi esposti dal Consiglio di Stato nella sentenza n. 126/2018, cit., l'ANAC non ha ulteriori poteri in merito al compimento degli atti conseguenti. Pertanto rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla decorrenza certa degli effetti sanzionatori.
- **Anche nel PTPC 2021-2023,, come da indirizzo ANAC novembre 2018 aggiornamento PNA- quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, viene previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Si**

demanda al Responsabile del personale la predisposizione della predetta dichiarazione, avendo la stessa contezza, in qualità di Responsabile del personale, del personale che cesserà dal servizio e della relativa data di cessazione.

5.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra, da allegare e tenere agli atti.

5.7. Conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013). L'art. 7 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni

altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

All'inizio di ogni proposta di deliberazione di Giunta e/o Consiglio comunale, nonché di ogni determinazione dirigenziale, dovrà essere riportata, da parte del soggetto e/o dei soggetti proponenti la seguente dicitura: "Il responsabile del servizio.....(oppure il responsabile del procedimento).....sottopone alla Giunta Comunale/Consiglio comunale la seguente proposta di deliberazione, istruita su iniziativa del(Assessore di riferimento), dichiarando l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse a proprio carico in relazione all'art. 6 bis della legge 241/1990".

Recentemente il D. lgs n. 50/2016 ha previsto, in materia di appalti pubblici, all'art. 42, che:

1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.
2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'[articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#).
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.
4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.
5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

Sanzioni

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

5.8. Applicazione codice di comportamento.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

Alla stregua dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190", per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 150, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti. Tale limite non

si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.).

5.9. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del **PNA - Allegato 1 paragrafo B.12** sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Pertanto ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

Per completezza si riportano i paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell'Allegato 1 del PNA:

"B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;
la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che

l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

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

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'U.P.D.; 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 discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

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

del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

Pubblicazione in forma open source del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. whistleblowing).

5.10. Norme generali

Per tutti i dipendenti dell'ente, **all'atto dell'assunzione e, successivamente, la conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, si intende assolta con la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".** Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono **obiettivi strategici**, anche ai fini della redazione del piano della performance.^{[L]¹[SEP]}

5.11. Protocolli di legalità e Patti di Integrità per gli appalti pubblici

L'oggetto e l'ambito di applicazione del patto stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra la stazione appaltante e i contraenti, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e di prevenzione della corruzione con l'impegno all'applicazione per tutte le procedure di affidamento di beni, servizi e lavori. Tale condizione si concretizza in un espresso impegno "anticorruzione" di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio. **Il Patto costituisce parte integrante dei contratti stipulati e l'espressa accettazione dello stesso è condizione di ammissione alle procedure di affidamento, nonché per l'iscrizione all'Albo/Elenco Fornitori.** Sussiste un obbligo generalizzato di non ricorrere ad alcuna mediazione o altro intervento di terzi finalizzata all'aggiudicazione dell'appalto.^{[L]¹[SEP]}A titolo indicativo dovranno essere inserite queste diciture negli atti di affidamento/determinazione a contrarre et similia:

- di non aver influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del Bando, o di altro atto, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione Aggiudicatrice;
- di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, somme di denaro o altra utilità finalizzata a facilitare l'aggiudicazione;
- di non aver in corso, né praticato, intese restrittive della concorrenza e del mercato vietate, ai sensi della normativa vigente.^{[L]¹[SEP]}E' previsto l'impegno a segnalare all'amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi dello svolgimento della procedura di affidamento e qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto.

Anche l'Amministrazione deve impegnarsi ad uniformare i propri comportamenti al rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza, con l'attivazione di procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione dei principi citati. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti nel Patto, comporta l'esclusione della procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria.^{[L]¹[SEP]}Qualora si fosse nella fase dell'esecuzione, devono essere applicate le

penali e nei casi più gravi la risoluzione di diritto del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva.

Fac-simile MODELLO IMPEGNO RISPETTO PATTO DI INTEGRITÀ

Spett.le Amministrazione di _____

Allegato al Bando di Gara o lettera di invito (CIG.....)

Impegno al rispetto del Patto d'Integrità/Protocollo di Legalità

Ferme restando le condizioni tutte stabilite per l'esecuzione dei lavori /servizi e forniture affidati e/o affidati in subappalto, la ditta con sede in Partita IVA..... Codice Fiscale..... qui rappresentata dal titolare / legale rappresentante nato a il Cod. Fisc. residente a in via e domiciliato per l'occorrenza presso la società affidataria dei lavori di cui all'oggetto,

SI IMPEGNA

- a denunciare alla Magistratura o agli Organi di Polizia ed in ogni caso a comunicare al Comune di, ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità formulata prima della gara e/o dell'affidamento o nel corso dell'esecuzione dei lavori, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti o dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione dei lavori;
- a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia, dandone comunicazione al Comune di, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale, in qualunque forma esso si manifesti, nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro famigliari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture, servizi o simili a determinate imprese, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere, eccetera).

Il titolare /legale rappresentante della Ditta dichiara, inoltre, di aver preso visione del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione XXXXXX" del Comune di, adottato in conformità alla L. n. 190 del 6.11.2012 e approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. XX del XXXXXXXX.

La Ditta, ai sensi di quanto disposto dal suddetto Piano ha dichiarato nel Patto d'integrità l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i Responsabili del Comune.

Inoltre, con la sottoscrizione del presente atto, le Parti si impegnano a non intrattenere rapporti di servizio, fornitura, professionale in genere con gli amministratori e responsabili del Comune di XXXXXX e loro familiari (coniuge o convivente e parenti/affini entro il secondo grado) durante l'esecuzione del contratto.

L'inosservanza delle obbligazioni di cui sopra determinerà la risoluzione di diritto del contratto ex art. 1456 del Codice Civile.

data della sottoscrizione con firma digitale

La Ditta XXXXXXXXXXXXX

Il Rappresentante legale

firmato digitalmente

5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 18 del 23/04/1992 integrata con deliberazione numero 65 del 30/09/1998.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione va prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

5.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'Ente approvato con deliberazione dell'esecutivo numero 217 del 10/12/2001 e s.m.i..

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e nella sezione "*amministrazione trasparente*".

5.14. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai fini del monitoraggio i responsabili di settore collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

5.15. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

5.16 Misure in materia di antiriciclaggio

Ai sensi dell'art.6 del D.M. 25 settembre 2015 ogni ente deve introdurre procedure interne per definire le modalità con le quali gli addetti agli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette a un soggetto denominato "gestore". Le procedure adottate assicurano la prontezza e la trasparenza a posteriori delle motivazioni delle decisioni assunte in caso di richieste da parte delle autorità competenti consentendo la ripartizione delle rispettive responsabilità tra gli addetti agli uffici che rilevano l'operatività potenzialmente sospetta e il soggetto individuato quale gestore.

Il responsabile anticorruzione trasmette a ciascun responsabile di Settore e al gestore l'allegato al D.M. del 25.09.2015 contenente la definizione di alcune operazioni anomale che possono essere foriere di comportamenti rilevanti in materia di riciclaggio. Ogni responsabile di settore e di procedimento, che nell'ambito delle proprie competenze verifichi la presenza di operazioni sospette di cui all'allegato, ha l'obbligo di informarne per iscritto e tempestivamente il gestore, Responsabile del settore economico finanziario, che dopo le valutazioni del caso, trasmetterà la segnalazione all'AIF presso la Banca d'Italia. Il trattamento delle informazioni da parte degli

operatori avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di protezione dei dati personali.

5.17. Sanzioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Parte V

Trasparenza e integrità 2021-2023

1. PREMESSA

Il D. lgs n. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 recante il «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Il D.Lgs. n.33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV e è stata prevista la creazione nella home page del sito internet istituzionale degli enti della sezione «Amministrazione trasparente», che sostituisce la precedente sezione «Trasparenza, valutazione e merito» prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009.

Nello specifico, la nuova sezione dovrà essere articolata in sotto sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

1.1. Finalità

Gli obiettivi di trasparenza hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E RESPONSABILI

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Aree e Servizi. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di Area, individuato con apposito decreto dal Sindaco, ai sensi dell'art.50, comma 10 del D.Lgs.267 del 18/08/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", e dello Statuto Comunale.

2.1. Il responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) di norma è individuato nel Segretario e svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza (ex art. 43 del D.Lgs.33/2013).

I compiti del responsabile della trasparenza, come individuati dall'art.43 del D.Lgs.33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate. In caso di inottemperanza e inadempimento segnala l'inadempimento

Il responsabile della trasparenza svolge un ruolo di impulso sulla regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato che rimane sotto la responsabilità e la competenza di ciascun Responsabile di Area.**Il Sindaco ha nominato il Segretario Comunale Dott.ssa Ilaraia Ranaldi, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con decreto n.3 2018.**

2.2. Fasi e soggetti responsabili: responsabili di Area e Organismo Indipendente di Valutazione

Ai responsabili di Area compete la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza, di cui all'Allegato. Infatti l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I predetti responsabili di Area sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza. L'Organismo Indipendente di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti degli organi politici, del responsabile della trasparenza per la elaborazione del programma. L'OIV verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (Delibera CIVIT n.2/2012).

3. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

L'Amministrazione è già impegnata sia attraverso l'operatività dei propri organismi collegiali, sia tramite l'attività delle proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e sviluppo della cultura dell'integrità. L'Amministrazione comunale darà divulgazione di questa Sezione del Piano di prevenzione della corruzione mediante il proprio sito internet (sezione "Amministrazione Trasparente") ed, eventualmente, con altri strumenti ritenuti idonei.

Inoltre l'Amministrazione valuterà, ove lo ritenga opportuno: fissare appositi incontri con gli organi di informazione e/o con le associazioni locali, associazioni di consumatori e associazione di utenti e organizzazioni sindacali; organizzare, anche eventualmente in collaborazione con uno o più Comuni limitrofi, apposite giornate espressamente dedicate alla trasparenza.

3.1. Il sito web istituzionale del Comune.

Il sito web istituzionale del Comune è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

3.2. La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale (acquisita in conformità a quanto disposto dall'art.34 della legge 69/2009), censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

3.3. L'albo pretorio on line

La legge n.69/2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle leggi, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "Amministrazione Trasparente").

4. L'ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1. sito web istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" – procedure organizzative

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la raccolta e la gestione di tutti i dati da inserire in "Amministrazione Trasparente". Pertanto **competete a ciascun Responsabile di Area**, rispetto alle materie di propria competenza, trasmettere alla struttura incaricata dell'inserimento dei dati e della gestione e redazione del sito istituzionale web (Ufficio CED) tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti. Spetta ai singoli responsabili di Area definire con i propri collaboratori le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da trasmettere di propria competenza.^[1] Il responsabile di Area trasmette – anche tramite i responsabili di Servizio, i responsabili dei procedimenti e i propri collaboratori, i dati, gli atti ed i documenti da pubblicare, concordando con l'Area Amministrativa legale nell'ambito della quale vi è il servizio "Trasparenza, URP e CED" le modalità operative dell'inserimento dei dati sul sito internet istituzionale. A tal riguardo si sottolinea che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

4.2. sito web istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" – struttura

La Tabella allegata al decreto legislativo n.33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA. Il legislatore organizza in sotto sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella Tabella 1 del decreto legislativo n.33/2013. Nel sito web istituzionale del Comune di Visciano nella home page, è già stata istituita in massima evidenza una apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta Tabella del decreto legislativo n. 33/2013.

Ai fini di agevolare l'utente, nella prima pagina di “Amministrazione Trasparente”, oltre che la sezione e le sotto sezioni di primo e di secondo livello, è evidenziato anche il contenuto delle sotto sezioni di secondo livello; questo consente di comprenderne immediatamente il contenuto e di agevolare quindi la ricerca delle informazioni.

In ogni caso l'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto sezione nella Tabella del decreto legislativo n.33/2013 sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto sezione stessa. In ogni sotto sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sottosezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto sezione «Altri contenuti» (si rimanda al riguardo al successivo paragrafo 9). Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è stato inserito, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto sezioni devono essere mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti tutti i dati contenuti nella sezione “Amministrazione Trasparente” sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

4.3. sito web istituzionale sezione “Amministrazione Trasparente” – tempi di attuazione

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

5. TEMPESTIVITA' DI AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “tempestivo” secondo il decreto legislativo n.33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione di documenti.

6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO

Il Responsabile della trasparenza verifica periodicamente, tramite l'istituto della "Conferenza di organizzazione" di cui al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale in persona del Sindaco p.t., del Presidente del Consiglio comunale e all'OIV eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

7. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI -GDPR 2018

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'ANAC evidenzia che, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Si demanda ai Responsabili di Area il rispetto di quanto sopra richiamato nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione e che vengono trasmessi al Responsabile per la trasparenza. Il singolo Responsabile di Area è strettamente responsabile del dato trasmesso, della sua corrispondenza al vero, della sua corretta formulazione, in termini di responsabilità civile, penale ed amministrativa. È obbligo di ciascun

responsabile trasmettere con preciso numero di protocollo e tramite protocollo telematico, all'Ufficio CED, i dati di cui si chiede la pubblicazione per la sezione "Amministrazione trasparente". Ciò al fine di permettere la perenne tracciabilità del flusso documentale. Atti non trasmessi tramite il protocollo informatico e non allegati allo stesso, saranno rifiutati e considerati come giammai pervenuti, configurando conseguente inadempimento agli obblighi per la trasparenza.

8.SANZIONI E RESPONSABILITA'

L'inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione negativa dei titolari di Posizione Organizzativa, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Si rimanda al D. lgs n. 33/2013 così come aggiornato dal D. lgs n. 97/2016

Parte VI Allegati

Allegato A -Mappatura processi

Allegato B -Analisi del rischio

Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure

All. C bis - Misure specifiche

Allegato D - Tabella Trasparenza

Allegato E - Check list