

**COMUNE DI FURCI SICULO**  
**Città Metropolitana di Messina**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE**  
**DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**2022 – 2024**

## PREFAZIONE

Tra le previsioni di maggior rilievo della legge 6 novembre 2012 n. 190 si colloca l'introduzione dell'obbligo, per l'Organo di vertice dell'Amministrazione, di adottare, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza si propone quale strumento diretto ad assicurare l'azione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione attraverso azioni concrete che, nel tenere conto dei fattori abilitanti degli eventi rischiosi, considerano quali variabili di riferimento i mutamenti del contesto esterno ed interno nel quale l'Amministrazione opera.

Il Piano si pone in continuità con i precedenti ed attribuisce specifici compiti ad una serie di soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione: Organo di indirizzo politico, Responsabile, referenti, Posizioni organizzative e dipendenti del Comune, RPD, UPD, RASA, OIV O Nucleo di valutazione, consulenti e collaboratori e stakeholders, ciascuno dei quali è chiamato a contribuire alle attività volte a prevenire e contrastare efficacemente il verificarsi di fenomeni corruttivi nell'ambito dell'Amministrazione.

Il PTPCT è al contempo strumento di programmazione, di monitoraggio e verifica.

Esso prevede una serie di misure di prevenzione della corruzione e individua, per ciascuna di esse le azioni da intraprendere nel triennio di riferimento.

Il presente aggiornamento prevede per ogni singola misura gli obiettivi, le fasi, i soggetti responsabili, i tempi di realizzazione e gli strumenti di rilevazione del livello di attuazione.

Inoltre l'attività di monitoraggio permette di rilevare l'andamento delle azioni programmate, i risultati ottenuti e le criticità riscontrate, nonché di valutare gli eventuali "aggiustamenti" che si rendano opportuni per garantire il continuo miglioramento delle politiche di prevenzione e di contrasto alla corruzione da attuare nell'Amministrazione.

Il presente documento aggiorna, per il triennio 2022-2024, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale aggiornamento, pur mantenendo sostanzialmente inalterata l'architettura, riconsidera le misure del precedente PTPCT, operando gli aggiustamenti ritenuti necessari.

Il procedimento finalizzato alla adozione del presente aggiornamento è stato avviato su iniziativa del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della legge 190/2012. È stata aperta una consultazione mediante la pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'ente tendente ad acquisire osservazioni e/o proposte, da trasmettere entro la prevista scadenza, per l'opportuna valutazione in sede di predisposizione del documento di programmazione.

L'elaborato finale è stato quindi sottoposto alla Giunta comunale per l'adozione con apposita deliberazione.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è strettamente collegato con il Piano della Performance.

La redazione del PTPCT si conforma alla normativa in materia di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione nonché al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), atto di indirizzo di ANAC per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

Quindi oltre alla legge 190/2012, occorre citare quali disposizioni normative in materia, il D.lgs. 39/2013 ed il D.lgs. 33/2013.

In merito poi all'applicazione o alla interpretazione della normativa l'ANAC adotta periodicamente deliberazioni o linee guida; si rinvia pertanto al sito dell'Autorità per la consultazione e l'approfondimento delle stesse. Da ultimo in data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare

la data dell'approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 190/2012, per l'anno 2022, al 30 aprile. Ciò con l'intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia oggi ancora estremamente dinamico. Difatti in data 06/08/2021 è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n.80 con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), strumento che prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo. L'iter per l'approvazione del decreto ministeriale chiamato a fornire le indicazioni per la redazione del PIAO, nonché il D.P.R. chiamato a riorganizzare l'assetto normativo perché sia conforme alla nuova disciplina del PIAO, non è ancora concluso e quindi, ad oggi, tali atti non sono vigenti, fermo restando che il D.L. 30.12.2021 n. 228 ha differito, in sede di prima applicazione, l'approvazione del PIAO al 30 aprile 2022.

In data 02.02.2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022.

## **ART. 1**

### **Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, introdotto nel nostro Ordinamento dalla legge n.190/2012, si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno decentrato.

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA, adottato dall'ANAC, che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini della adozione dei rispettivi PTPCT.

A livello decentrato, quindi, questa Amministrazione predispose il proprio Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con un orizzonte triennale. Il termine di adozione per l'anno 2022 è slittato al 30.04.2022.

La finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali:

- l'eliminazione e la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- l'aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;
- la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il PTPCT individua il grado di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

Assume una speciale rilevanza l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.

Al fine di gestire il rischio corruttivo occorre partire dal fatto che questo Ente, al pari di ogni Amministrazione, presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinarie e dimensionali, nonché per via del proprio contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo.

Pertanto, occorre l'impiego di una metodologia che comprende:

- l'analisi del contesto (interno ed esterno);
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

## ART. 2

### Principi strategici

Atteso che questa Amministrazione compie scelte strategiche, finalizzate allo sviluppo della collettività e del benessere sociale, risulta insuperabile il coinvolgimento degli Organi Politici (di indirizzo) che devono assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito, tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole al reale ed effettivo supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I principi strategici mirano ad assicurare la cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio corruttivo che non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura, agevolando la responsabilizzazione diffusa e la cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena ed attiva collaborazione di tutti i dipendenti e degli Organi di valutazione e controllo.

Rientra nelle strategie anche la collaborazione con altre Amministrazioni, poiché questa può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse che devono sempre, e comunque, appartenere alla valutazione critica di ogni Amministrazione.

## ART. 3

### Figure giuridiche interne coinvolte

Il PTPCT coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, ma anche tutti i dipendenti e tutti quei soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente, e per i quali sono previste regole ed obblighi specifici ed analoghi a quelli stabiliti per ogni Pubblica Amministrazione.

Il sistema adottato da questo Ente appare strutturato sul seguente sistema relazionale:

- Dipendente – Responsabile P.O.
- Responsabile P.O. – Responsabile Anticorruzione
- Responsabile Anticorruzione – Organi Politici;
- Responsabile Anticorruzione – Dipendenti.

## ART. 4

### Organi di indirizzo politico ed Organi di vertice amministrativo

L'Aggiornamento del PNA 2019 continua a riconoscere la necessità del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico; di conseguenza, rispettando il PNA, la fase del coinvolgimento diventa un obiettivo imprescindibile di questo Ente che intende e deve partecipare consapevolmente all'elaborazione dello stesso PTPCT.

Pertanto, è opportuna la più larga condivisione della proposta di PTPCT, sia nella fase della definizione, sia in quella di attuazione.

La Giunta comunale ha le seguenti competenze:

- adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i suoi aggiornamenti;
- approva il Codice di comportamento dei dipendenti;

- adotta tutti gli altri atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

## ART. 5

### Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) – Compiti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresenta il soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione normativa ed operativa del sistema anticorruzione.

In ossequio alla Legge 190/2012 e del PNA 2019, le funzioni di RPCT sono affidate al Segretario Generale pro tempore, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge.

Il Segretario comunale del Comune di Furci Siculo, Dott.ssa Minissale Giuseppina, pertanto è anche Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A completare la disciplina è intervenuto l'art.15, comma 3, del D.lgs. 39/2013 che ha esteso l'intervento dell'ANAC in caso di revoca, applicabile in via generale.

Al RPCT competono:

- Poteri di interlocuzione e controllo (art. 1 comma 9 lett. C della Legge 190/2012);
- Supporto conoscitivo e operativo;
- Responsabilità.

Il RPCT deve essere posto nella condizione di esercitare poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il RPCT in particolare:

- ha il ruolo di coordinamento dell'attività di prevenzione della corruzione a livello locale;
- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale per l'approvazione;
- comunica agli uffici le misure da adottare e le relative modalità;
- organizza e presidia il sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure contenute nel Piano per vigilare sulla sua attuazione;
- predispose la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, secondo le indicazioni dell'ANAC, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- verifica l'efficace attuazione del Piano e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività di amministrazione;
- attua la formazione del personale destinato ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- segnala all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- vigila sul rispetto all'interno del Comune delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013, in base alle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n.833/2016;
- cura la diffusione e la conoscenza del codice di comportamento integrativo all'interno del Comune, effettuando il monitoraggio annuale sulla sua attuazione.

Il Responsabile si avvale dei Responsabili di P.O. con funzioni di supporto. All'uopo vi provvede con espressa determinazione con la quale li nomina referenti, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

## ART.6

### Referenti – Compiti

La necessaria mappatura dei processi svolti nell'Ente indica e comporta che, in termini culturali e formativi, ma anche per le soluzioni organizzative e procedurali applicate, e quindi per l'esercizio delle competenze, vi sia la necessaria partecipazione dei Responsabili di P.O. a tutte le fasi di predisposizione ed attuazione del Piano, nel segno della promozione della piena condivisione degli obiettivi e della più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti; la conseguente attuazione, poi, passa attraverso una maggiore verifica delle responsabilità disciplinari e dei doveri conseguenti all'applicazione del Codice di comportamento, la cui inosservanza, anche di minima rilevanza, è già ragione di corruzione nel significato specifico di "malamministrazione".

I Responsabili titolari di P.O.:

- forniscono al Responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza;
- promuovono e divulgano anche tra i dipendenti loro assegnati le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e ne verificano l'attuazione;
- effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, nonché in ordine al rispetto delle misure di prevenzione e adempiono agli obblighi di comunicazione previsti dal presente Piano;
- effettuano il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- partecipano con il Responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e alla individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione. In applicazione dell'art. 6 comma 1 lett. d) della Legge 241/1990, ogni Responsabile dovrà individuare, tra i propri dipendenti, i responsabili della pubblicazione con apposita determinazione che andrà trasmessa al RPCT;
- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT ed operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale.

I Responsabili di P.O. dichiarano di essere a conoscenza del PTPCT e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi in caso di conflitto di interesse e di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Ai Responsabili di P.O. è fatto obbligo di provvedere alla verifica, con cadenza mensile, del rispetto dei tempi procedurali ed, eventualmente, all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.

Ai Responsabili di P.O. è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificatamente la sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni, anche potenziali, di illegalità a vario titolo.

Ai Responsabili di P.O. è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità, e comunque con debita motivazione, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi e lavori, all'indizione delle procedure di gara al fine di evitare di ricorrere a proroghe.

## **ART. 7**

### **I dipendenti e i collaboratori a qualunque titolo**

Tutti i dipendenti e i collaboratori (consulenti, esperti):

- partecipano alla fase della valutazione del rischio, fornendo ai Responsabili di P.O. tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo;
- osservano e rispettano le misure contenute nel Piano anticorruzione; fermo restando che la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare;
- garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;
- partecipano alla formazione.

Tutto il personale comunale in servizio a qualsiasi titolo è tenuto a collaborare per l'attuazione delle misure previste dal presente piano, applicando altresì il Codice di comportamento interno.

## **ART. 8**

### **L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)**

L'UPD riveste un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione decisa a livello locale, in quanto un efficace sistema disciplinare rappresenta la base inderogabile di tutti i sistemi di gestione del rischio. Ogni violazione delle misure del Piano costituisce illecito disciplinare.

## **ART. 9**

### **L'Organismo indipendente di valutazione**

Tale organismo che ha assunto un ruolo più importante e strategico a seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016:

- verifica che il Piano sia coerente con gli obiettivi stabiliti con il Dup e con il Piano della Performance;
- verifica che il sistema di misurazione e valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- è destinatario della Relazione annuale del RPCT;
- supporta il RPCT nel monitoraggio dell'attuazione del Piano;
- offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT ed agli altri attori con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione e al trattamento dei rischi;

- favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel presente Piano e le linee guida dell'ANAC;
- esprime un parere obbligatorio su una specifica misura di prevenzione della corruzione, il codice di comportamento.

## **ART. 10**

### **II RASA**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica Stazione Appaltante (AUSA) il Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante (RASA) è individuato nel Responsabile dell'Area Tecnica.

L'obbligo, introdotto dall'art. 33 ter del D.L. 179/2012 convertito dalla Legge 221/2012, cesserà dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.lgs. 50/2016. Nel regime transitorio, di cui all'art. 216 comma 10 del D.lgs. 50/2016, l'iscrizione del Comune all'AUSA costituisce titolo abilitativo all'autonomo svolgimento di procedure di affidamento di contratti pubblici, nei limiti di cui all'art. 37 commi 1, 2 e 4 del decreto stesso.

## **ART. 11**

### **II D.P.O.**

La normativa europea in materia di privacy (GDPR 679/2016) ha istituito la figura del "Data Protection Officer" DPO, responsabile della protezione dei dati personali nelle PP.AA. nonché consulente e controllore sugli adempimenti in materia di privacy. L'Ente, per assolvere all'obbligo previsto, non avendo al suo interno adeguato profilo professionale, ha affidato il suddetto incarico, tramite l'Unione dei Comuni alla quale appartiene, al Dott. Santo Fabiano.

## **ART. 12**

### **PORTATORI DI INTERESSI – STAKHOLDER**

Sono definiti stakeholder tutti coloro che, a qualsiasi titolo, sono destinatari dell'attività dell'Amministrazione e che a loro volta possono influenzarne l'azione.

Il coinvolgimento degli stakeholder è di fondamentale importanza al fine di mettere a punto strategie di prevenzione della corruzione quanto più rispondenti possibile agli interessi concreti della collettività.

Pertanto il RPCT, nell'ambito della procedura di aggiornamento del PTPCT 2022-2024, ha avviato una consultazione mediante la pubblicazione di un avviso nell'home page del sito istituzionale tendente ad acquisire osservazioni e/o proposte, da trasmettere entro la prevista scadenza, per l'opportuna valutazione in sede di predisposizione del documento di programmazione.

Entro il termine assegnato non è pervenuta alcuna osservazione.

## **ART. 13**

### **Piano triennale prevenzione corruzione**

Il presente documento aggiorna, per il triennio 2022- 2024, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza tenendo conto dell'evoluzione del contesto esterno ed interno in cui l'Amministrazione opera, degli esiti delle attività poste in essere nel precedente periodo di applicazione, nonché delle indicazioni dell'Anac.

Il presente Piano si pone l'obiettivo di prevenire tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusi, da parte di un soggetto pubblico, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Si pone l'obiettivo altresì di prevenire disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite, o a superficialità nell'esercizio delle funzioni.

Sulla base degli elementi di cui sopra l'aggiornamento riconsidera le misure del precedente PTPCT, operando gli aggiustamenti ritenuti necessari.

Il procedimento finalizzato all'adozione del presente aggiornamento, come per i piani precedenti, è stato avviato su iniziativa del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'elaborato finale prende atto della mancata ricezione di suggerimenti da parte degli stakeholders nonostante il RPCT abbia provveduto a pubblicare l'avviso di aggiornamento del PTPCT in data 10.01.2022.

## **ART. 14**

### **Il contesto esterno dell'Ente**

L'inquadramento del contesto esterno presuppone un'attività attraverso la quale è possibile fare emergere le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente verificarsi presso l'Ente in virtù delle molteplici specificità dell'ambiente, che possono essere determinate e collegate alle strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali.

Il contesto esterno dell'Ente ha un duplice obiettivo: da un lato, quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; dall'altro, evidenziare come le suddette caratteristiche possano condizionare e/o alterare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi contenuta riguarda gli ultimi dati disponibili sugli indicatori oggettivi e soggettivi del fenomeno della corruzione. In dettaglio, si illustrerà, in primo luogo, l'andamento dell'indice di percezione della corruzione (CPI) elaborato da Transparency International.

Si farà riferimento, poi, ai principali reati commessi contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, abuso di ufficio e peculato) attraverso i dati più recenti estrapolati dalla relazione della Corte di Appello di Messina del Tribunale di Messina in occasione della inaugurazione dell'anno giudiziario 2022.

Saranno illustrati, infine, i dati relativi al contesto economico, relativi all'anno 2021, la cui sezione è stata curata dal Dipartimento Bilancio e Tesoro – Servizio Statistica ed Analisi economica.

## **Analisi sociale e criminologica**

L'indice di percezione della corruzione (CPI) elaborato da Transparency International viene considerato il più efficace indicatore del fenomeno in quanto aggrega i dati forniti da diverse fonti che registrano la valutazione di esperti nazionali.

L'ultimo aggiornamento, riferito al 2021, vede l'Italia al 42° posto nel mondo con 56 punti. La Presidente di Transparency International Italia ha rappresentato che l'emergenza della pandemia ha fortemente influenzato l'elaborazione del CPI, dal momento che pur avendo generato una minor fiducia nei paesi che hanno preferito rimuovere le garanzie di controllo, in altri, al contrario, ha determinato un rafforzamento della coscienza collettiva.

## **I reati contro la Pubblica Amministrazione**

Passando ora ad esaminare i principali reati commessi contro la pubblica amministrazione, attraverso i dati più recenti estrapolati dalla relazione della Corte di Appello di Messina, si desume che nel periodo 2021 la sopravvenienza dei procedimenti per reati di corruzione, concussione e malversazione è aumentata del 20%.

Ancora il Procuratore regionale della Corte dei Conti per la Regione Siciliana, nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, ha rappresentato che "su un piano più generale e sistematico, va osservato che la gestione delle ingentissime risorse per il ristoro pandemico e la ripresa post pandemica esigono non solo un'azione repressiva, ma prima ancora, adeguati meccanismi di monitoraggio sull'affidamento e sul primo impiego delle risorse, onde scongiurare e in tempo neutralizzare l'effetto illecito di interposizioni soggettive e/o oggettive operanti in linea con consolidati meccanismi distrattivi". Su questo punto il Procuratore ha auspicato che per "un efficiente funzionamento del sistema anticorruzione integrato, alla prevenzione finanziaria delle Forze di polizia deve associarsi la prevenzione degli organi di indirizzo politico ed amministrativo coinvolti nei flussi di gestione delle risorse".

## **Il contesto economico e gli indicatori di benessere**

Nel corso del 2020 l'economia è stata influenzata dall'epidemia da "coronavirus", soprattutto per il drammatico impatto delle misure di restrizione. L'emergenza ha quindi avuto ricadute molto pesanti sia dal lato della domanda aggregata, che ha registrato la netta flessione dei consumi delle famiglie e degli investimenti delle imprese, sia dal lato dell'offerta con la caduta del volume dell'attività produttiva. Minori effetti si sono avuti sul mercato del lavoro grazie alle misure governative che hanno introdotto il blocco dei licenziamenti e un più massiccio ricorso alla cassa integrazione.

La forte contrazione del 2020 ha invertito la tendenza come effetto delle decisioni delle imprese, orientate alla cautela del peggioramento del clima di fiducia nei diversi settori di attività, sotto l'onda della crisi.

La crisi epidemica ha inciso profondamente nel 2020 sul sistema produttivo. Per quanto riguarda il 2021 l'evoluzione positiva della situazione sanitaria ed economica a livello nazionale, innescata in primavera dalle misure di contrasto alla pandemia più mirate e meno limitanti, ha prodotto effetti benefici anche nel territorio comunale.

Le considerazioni di cui sopra, dunque, hanno spinto a concentrare l'analisi del presente Piano su specifiche aree di interesse e ad orientare la mappatura dei processi a rischio corruttivo e l'individuazione di rischi specifici, organizzando un sistema di puntuali misure di prevenzione, che punti soprattutto alla trasparenza dei processi decisionale e gestionali e sul rafforzamento della cultura della legalità nel personale dipendente, con particolare riguardo al settore dei lavori pubblici, al ciclo dei rifiuti, alla formazione delle decisioni in materia urbanistica, alla riscossione tributaria, al settore delle attività produttive, tenuto anche conto che la corruzione amministrativa può essere, in astratto, uno strumento per favorire o semplicemente assecondare gli interessi

dell'organizzazione mafiosa. Un grave punto di debolezza che emerge dalla analisi del contesto esterno è legato alla assenza di partecipazione da parte dei cittadini, delle associazioni e dei portatori di interesse alla consultazione pubblica sull'aggiornamento del piano.

## ART. 15

### Il contesto interno all'Ente

Il contesto all'interno dell'Ente potrebbe rappresentare una fase più complessa perché considera gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Questa fase serve a far emergere:

- da un lato, il sistema delle responsabilità;
- dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Furci Siculo è un Comune di n.3248 abitanti (dati al 31.12.2021). In questo Comune al suo interno ha un'organizzazione formata da:

- il Consiglio comunale con in carica 12 Consiglieri;
- la Giunta comunale composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.

È incontrovertibile che le risorse economiche a disposizione, le dinamiche ma anche i limiti dell'organizzazione possono influenzare profondamente l'efficacia delle strategie contenute nel piano ma anche il livello di attuazione delle stesse.

In questo Comune la struttura organizzativa è composta da n. 3 Aree e n. 2 Settori:

-Area Amministrativa ed Istituzionale composta dai seguenti servizi: a) Affari generali ed amministrativi - biblioteca e cultura - contenzioso; b) Sito istituzionale e Amministrazione Trasparente - contratti e gare - pubblica istruzione - sport e attività ricreative - turismo e diritto allo studio; c) Anagrafe - elettorale - stato civile e leva; d) Servizi Sociali; e) Sportello Unico attività produttive;

-Area Economico - finanziaria composta dai seguenti servizi: a) Programmazione bilancio - gestione e controllo finanziario; b) Gestione ordinativi di incasso e mandati di pagamento - economato ed inventario; c) Gestione giuridica ed economica del personale; d) Tributi ed entrate patrimoniali; e) fiscalità e fatturazione elettronica;

-Area tecnica composta dai seguenti servizi: a) Pianificazione e progetto del territorio - lavori pubblici ed espropriazioni - gestione dei rifiuti; b) Protezione civile e tutela ambientale; c) Urbanistica ed edilizia privata; d) Patrimonio e demanio - cimitero; e) Manutenzione - trasporti pubblici - tutela delle acque e verde pubblico;

- Settore vigilanza composta dal servizio Polizia Municipale;

- Settore Avvocatura comunale.

A capo di tutte le Aree e Settori sono posti i Responsabili di P.O. tutti di categoria D.

L'efficienza dell'azione amministrativa di questo Comune risente di alcune deficienze strutturali determinate da politiche nazionali sul pubblico impiego che impongono numerosi vincoli normativi che rendono oggettivamente impossibile operare una politica del personale che abbia quale finalità quella di migliorare la performance dell'ente ed il ricambio generazionale dei dipendenti. I limiti di spesa in materia di personale comportano un notevole carico di lavoro in capo ai dipendenti in servizio che devono affrontare problematiche

eterogenee ed afferenti a diverse materie. L'attività inoltre è spesso caratterizzata da urgenza che induce i responsabili di P.O. a trovare soluzioni rapide ed immediate, svolgendo anche attività di competenza di dipendenti di categoria differente.

L'Ente ha infatti ad oggi un numero complessivo di dipendenti pari a 56 unità a tempo indeterminato, di cui n. 38 a tempo parziale.

Dal punto di vista finanziario l'ente non è né strutturalmente deficitario né in stato di dissesto. Si riscontra una deficienza di cassa dovuta alla riscossione parziale dei tributi locali ed una disponibilità di risorse finanziarie inadeguata rispetto a quelle che realmente sarebbero necessarie per soddisfare le varie esigenze che si manifestano.

Nonostante le accennate difficoltà, le risultanze dei controlli interni effettuati dal RPCT nel corso dell'anno 2021 delineano una struttura in linea con i continui adeguamenti normativi ed un costante sforzo da parte dei funzionari in essere a rispettare le norme vigenti che nel tempo si susseguono.

L'efficienza dell'azione amministrativa del Comune risente di alcune deficienze strutturali determinate da politiche nazionali sul pubblico impiego che impongono numerosi vincoli normativi che rendono oggettivamente impossibile operare una politica del personale che abbia quale finalità quella di migliorare la performance dell'ente ed il ricambio generazionale dei dipendenti. I limiti di spesa in materia di personale comportano un notevole carico di lavoro in capo ai dipendenti in servizio che devono affrontare problematiche eterogenee ed afferenti a diverse materie. L'attività è inoltre spesso caratterizzata da urgenza che induce i responsabili di P.O. a trovare soluzioni rapide e immediate, svolgendo anche attività di competenza di dipendenti di categoria differente.

Alcuni procedimenti disciplinari in materia di assenteismo a carico dei dipendenti risultano attualmente sospesi in attesa dell'esito definitivo del collegato procedimento penale, mentre in qualche altro caso si è proceduto alla immediata irrogazione della sanzione disciplinare.

Tutti i Responsabili hanno segnalato l'esigenza dei dipendenti di attività formativa non solo sulla normativa anticorruzione, sul codice di comportamento e sugli obblighi di trasparenza, ma anche sulla normativa generale relativa al procedimento amministrativo, alla gestione informatica dei documenti e dei procedimenti, alla normativa settoriale in materia di urbanistica, edilizia e appalti. Risulta particolarmente avvertito un bisogno formativo sia in ambiti specifici e specialistici (affidamento contratti pubblici, utilizzo del Mepa e convenzioni Consip, gestione e controllo dei contratti, trattamento dei dati personali, procedure di rilascio dei titoli abilitativi in edilizia e di controllo delle dichiarazioni e segnalazioni certificate di inizio attività) sia in ambito generale sui valori della legalità, delle regole, dell'integrità e sulla correttezza istruttoria degli atti amministrativi.

Particolare attenzione merita ancora la situazione del ciclo dei rifiuti. Relativamente alla gestione dei rifiuti, il Comune di Furci Siculo ha esercitato la facoltà prevista dall'art. 5, comma 2 ter, della L.R. 9/2010, di organizzare la gestione del ciclo integrato dei rifiuti (raccolta, spazzamento e trasporti) anche su scala comunale tramite la perimetrazione di un'ARO e l'approvazione di un piano di intervento da far confluire nel piano d'ambito della SRR, stipulando apposita convenzione per la costituzione della suddetta ARO con il Comune limitrofo di Roccalumera (ARO Valle del Dinarini) il cui piano di intervento è stato approvato da parte del competente Dipartimento regionale. È stato anche stipulato il relativo contratto di appalto per il servizio di spazzamento, raccolta e trasporto allo smaltimento dei rifiuti urbani differenziati e indifferenziati, compresi quelli assimilati ed altri servizi di igiene pubblica, all'interno dell'ARO succitata.

Altra criticità è l'evasione tributaria e le morosità, in quanto si rende necessaria l'attivazione in modo solerte per il relativo recupero, utilizzando tutti gli strumenti previsti dall'ordinamento anche mediante il rafforzamento amministrativo e informatico del servizio.

Relativamente ai debiti fuori bilancio il Revisore dei Conti ha invitato l'Ente a compiere le verifiche necessarie ad accertare eventuali responsabilità ed a intraprendere le conseguenti azioni di rivalsa.

Si è iniziata la prima fase al fine di gestire in modo digitale l'intero flusso documentale e procedimentale, ivi compresa la conservazione e l'archiviazione, in coerenza e nel rispetto del codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.lgs. 82/2005 e s.m.i. e ai suoi molteplici decreti attuativi. Si è implementato anche il processo di digitalizzazione relativo allo sportello on line per il cittadino, al PagoPA, all'APP IO ed allo SPID.

## **ART. 16**

### **Il contesto giuridico e sostanziale della Legge 190/2012**

Con la legge 190/2012 e successivamente con gli atti normativi ad essa collegati, si delinea uno specifico contesto giuridico e sostanziale per la gestione della prevenzione che si esprime attraverso la trattazione di queste materie:

- adempimenti di trasparenza
- codici di comportamento
- rotazione del personale
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali
- disciplina specifica per delitti contro la P.A.
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale, cessazione del rapporto di lavoro.
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione
- anticiclaggio.

## **ART. 17**

### **Articolazione delle aree di rischio**

Secondo quanto definito dal PNA 2019 il processo di gestione del rischio corruttivo viene attuato tenendo presente la necessità di favorire le finalità degli interventi mantenendo al contempo il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e della attività amministrativa.

L'articolazione delle aree di rischio, formulata seguendo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione prevede la seguente ripartizione:

#### **Aree generali**

1. Acquisizione e progressione del personale
2. Incarichi e nomine

3. Affidamento di lavori, servizi e forniture
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
5. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
7. Affari legali e contenzioso

#### **Aree specifiche**

1. Pianificazione urbanistica
2. Gestione ambientale e smaltimento rifiuti

### **ART. 18**

#### **Mappatura dei processi**

Le corrette valutazioni ed analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce "Mappatura dei processi", quale modo di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità.

La "Mappatura dei processi" riveste una funzione propedeutica alla identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi.

Questo Ente per il PTPCT 2022-2024 intende definire una razionale "Mappatura dei processi".

Si riporta l'elenco dei processi mappati:

Accertamenti tributari
Accertamento requisiti dimora abituale
Accertamento violazioni stradali
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35 D.lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta
Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino a 350.000,00 mediante procedura negoziata senza bando
Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00
Affidamento progettazione a professionisti esterni
Aggiornamento annuale costo di costruzione
Aggiornamento piano comunale per la protezione civile
Aggiornamento PTPCT
Agibilità
Assunzione personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile
Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità
Autorizzazione unica ambientale
Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato
Bilancio di previsione

Bonifica e ripristino aree contaminate
Buoni spesa Covid – 19
Comandi e trasferimenti
Contributi economici
Controllo –ispezione
Denunce infortuni sul lavoro
Elettorale: Aggiornamento albo Giudici Popolari
Emissione ruoli riscossione sanzioni
Gestione abusi edilizi
Gestione contenzioso
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"
Indagini su delega Procura
Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni
Interventi per il contrasto del randagismo
Interventi per manifestazioni
Isole ecologiche e controllo servizio raccolta
Mandati di pagamento
Mobilità interna
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure
Permesso di costruire
Piano delle alienazioni e valorizzazioni
Procedimento disciplinare
Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)
Programma triennale ed annuale del fabbisogno del personale
Pubblicazione su Amministrazione Trasparente di dati, informazioni e documenti
Rateazione pagamento tributi accertati
Rateizzazione sanzioni amministrative
Rendiconto
Rilievo incidente
Rimborso a contribuenti – riversamenti a Comuni competenti – sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali
Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative
Segnalazione certificata di inizio attività
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro
Stato civile: Acquisto cittadinanza
Stato civile: Pubblicazione matrimonio
Stato civile: Redazione atto di morte
Stato civile: Redazione atto di nascita
Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze
Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale

## ART. 19

### Valutazione e gestione del rischio

La valutazione 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).

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

#### Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Per identificare gli eventi rischiosi è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, gli incontri con il personale, confronti con amministrazioni simili, analisi dei casi di corruzione, ecc.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

#### Analisi del rischio

L'analisi del rischio 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.

#### Fattori abilitanti.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. I fattori abilitanti possono essere individuati esemplificamente nei seguenti:

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione.

#### Stima del livello di rischio

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi si sviluppa secondo le sub - fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio seguito è di tipo qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Gli indicatori utilizzati sono:

DISCREZIONALITA' – discrezionalità del decisore interno della P.A. rispetto ai vincoli di legge

RILEVANZA ESTERNA – il processo produce effetti all'interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla P.A. di riferimento (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)

COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)

VALORE ECONOMICO – il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)

ASSETTO ORGANIZZATIVO – rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)

CONTROLLI – quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)

FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) – (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato).

I risultati delle analisi sono stati riportati nelle schede allegate.

Rilevazione dei dati e delle informazioni:

La rilevazione di dati ed informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT. Tutte le valutazioni espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione.

#### 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 il RPCT ha ritenuto di:

- 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;
- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione alto.

### 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.

Le misure possono essere "obbligatorie" o "ulteriori".

Le misure obbligatorie 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.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il cuore del PTPCT.

### Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Le misure da applicare sono sia "generali" che "specifiche".

Sono tutte le misure obbligatorie previste dalla legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative.

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (D.lgs. 82/2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Formazione
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo
- Monitoraggio tempi procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo della performance delle P.O.-
- Potenziamento conoscenza giuridico – normativa
- Rotazione – adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione
- Potenziamento della distinzione funzionale tra Rup e superiore gerarchico
- Trasparenza – pubblicare sul sito istituzionale i dati richiesti dal D.lgs. n.33/2013
- Tutela del dipendente che segnala illeciti
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Semplificazione.

Oltre alla specificazione di cui sopra, risultano, inoltre, come ottimali, e quindi giustamente prevedibili, anche quelle relative ad una prevenzione della corruzione a carattere integrativo esplicabile attraverso:

- a) la maggiorazione dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte all'Ente ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-49 del D.P.R. n.445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n.445/2000);
- b) l'agevolazione dell'accesso alle Banche Dati contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai sensi dell'art. 58, comma 2, del D.lgs. n.82/2005 e s.m.i., attraverso gli strumenti formali delle Convenzioni tra l'Ente ed altre P.A.;
- c) la definizione delle modalità di applicazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi generali dell'azione amministrativa, ricorrendo al costante uso di sistemi di comunicazione interna, codificati digitalmente, in maniera tale che accada che nessun scostamento dalle direttive generali possa avvenire e che, in caso contrario, debba essere motivato;
- d) la circolazione delle informazioni attraverso i canali istituzionali e conseguente confronto sulle possibilità di reperire sempre soluzioni gestionali coerenti e pertinenti.

## ART. 20

### Monitoraggio

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è il vero obiettivo degli strumenti anticorruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

L'obiettivo della verifica semestrale è quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia, idoneità delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del Piano, si devono svolgere semestralmente in forma partecipata: con la supervisione del RPCT, il contributo dei funzionari referenti nonché con l'intervento di tutti i responsabili delle singole unità organizzative che hanno l'obbligo di assicurare, ognuno per la parte di competenza, l'attuazione ed il rispetto del PTPTC.

I monitoraggi riguardano sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico.

Gli esiti del monitoraggio verranno presi in considerazione anche ai fini della valutazione della performance; ed infatti l'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla legge n. 190/2012, dal piano approvato, e da tutte le altre leggi in vigore e connesse alla prevenzione della corruzione formerà oggetto di specifico obiettivo in fase di redazione del piano della performance 2022-2024.

Dal monitoraggio effettuato nella passata annualità si evince un graduale ma continuo miglioramento di tutta l'attività di prevenzione della corruzione. Per quanto riguarda le misure di carattere generale è emerso che nel complesso un buon grado di attuazione. In alcuni casi si presentano ben strutturate e recepite da parte dell'amministrazione; in altri, sebbene non ancora realizzate compiutamente, in via di progressiva definizione. Nell'insieme si è rilevata generalizzata attuazione e un buon livello di realizzazione, in percentuali non distanti da quanto previsto nelle linee programmatiche definite nella mappatura dei processi.

## ART. 21

### Codice di comportamento

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2018 ha evidenziato che i Codici di comportamento costituiscono una misura rilevante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e le carte dei servizi.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Furci Siculo è stato adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 146 del 15.05.2014.

I responsabili di P.O. sono i soggetti preposti alla vigilanza in ordine al rispetto del codice da parte dei propri dipendenti, unitamente al RPCT.

L'Area organizzativa in cui è compreso il servizio del personale è tenuta a consegnare una copia del codice di comportamento ad ogni dipendente all'atto di una nuova assunzione. È tenuta, altresì, a consegnare una copia a tutti di dipendenti in caso di aggiornamento del Codice stesso.

#### Procedura di aggiornamento

Al fine di adeguarsi al disposto delle Linee Guida ANAC n. 177/2020, il RPCT redigerà un nuovo Codice di comportamento integrativo dell'Ente dettagliando meglio i comportamenti che i dipendenti dovrebbero tenere a specifica ulteriore di quelli elencati dal DPR n.62/2013. Lo schema del Codice di comportamento è sottoposto a consultazione pubblica. La consultazione è avviata mediante la pubblicazione di un apposito "Avviso" rivolto agli stakeholders per l'acquisizione di osservazioni, suggerimenti e proposte. Successivamente lo schema di aggiornamento è inoltrato all'OIV per l'acquisizione del relativo parere obbligatorio, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.lgs. 165/2001. Successivamente lo stesso sarà approvato dalla Giunta Comunale.

In seguito all'approvazione verrà diffuso tra i dipendenti.

Come noto, la violazione delle disposizioni in esso contenute è fonte di responsabilità disciplinare, da accertare all'esito del correlato procedimento.

Si dà atto dell'attuazione dell'estensione dell'obbligo di condotta previsti nel codice di comportamento integrativo e dell'inserimento nei contratti di tutti i consulenti e collaboratori con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore dell'amministrazione.

#### Azioni per il triennio:

- Aggiornamento del codice di comportamento;
- Diffusione e verifica del livello di conoscenza del Codice all'interno della struttura anche estesa a soggetti diversi dal personale dipendente.

#### Monitoraggio

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura il RPCT nell'anno 2022 trasmetterà ai Referenti una scheda di report finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella di programmazione:

CODICE DI COMPORTAMENTO

OBIETTIVO	MISURA	FASI ATTUAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI REALIZZAZIONE	STRUMENTO DI RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI ATTUAZIONE
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Codice di comportamento	<p>1) Pubblicazione sulla home page del sito istituzionale di un Avviso per gli stakeholders finalizzato all'eventuale aggiornamento del codice di comportamento</p> <p>2) Acquisizione osservazioni e proposte finalizzate all'aggiornamento del Codice di comportamento</p> <p>3) Richiesta parere OIV sullo schema codice di comportamento per successiva approvazione da parte della Giunta Comunale</p> <p>4) Comunicazione all'UPD adozione Codice di comportamento</p> <p>5) Monitoraggio attuazione Codice di comportamento</p>	Responsabili P.O. e Referenti	<p>1) Entro il 31 maggio</p> <p>2) Entro il termine stabilito dall'Avviso</p> <p>3) Riscontro entro 30 giorni dalla richiesta di parere</p> <p>4) Entro 30 giorni dall'approvazione del Codice da parte della Giunta</p> <p>5) Entro il 31 ottobre</p>	<p>Entro il 15 dicembre trasmettere:</p> <p>-Report annuale di monitoraggio sull'attuazione della misura</p>

## ART. 22

### Misure di disciplina del conflitto di interessi

L'istituto dell'astensione in caso di conflitto di interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della Legge 241/1990, artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Il flusso procedurale descritto nel Codice di comportamento dell'ANAC è il seguente: Il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in tre casi:

- a) al momento dell'assunzione;
- b) nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio;
- c) ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al Responsabile P.O. interessato in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio.

In sede di assunzione l'ufficio personale provvede ad acquisire tutte le dichiarazioni previste e a trasmetterle al Responsabile di P.O. al quale è assegnato.

I Responsabili di P.O., durante l'attività posta in essere dal personale loro assegnato, devono di volta in volta valutare la possibilità di contrasto rispetto all'attività stessa nel modo che segue:

- a) non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi;
- b) si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto di interessi: il Responsabile di P.O. solleva il dipendente dallo svolgimento dell'attività potenzialmente in conflitto;
- c) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio.

Nel caso dei Responsabili di P.O. la relativa posizione deve essere valutata dal Segretario comunale. Quest'ultimo provvederà annualmente a ricordare ai Responsabili di P.O. l'obbligo di astenersi nel caso di sussistenza di un'ipotesi di conflitto di interessi.

Una volta ricevuta per iscritto la segnalazione di un conflitto, anche potenziale, il destinatario della stessa deve valutare espressamente se la situazione sottoposta alla sua attenzione possa concretizzare un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e deve rispondere per iscritto al dipendente segnalante:

- in caso positivo, sollevandolo dallo svolgimento dell'attività e indicando il nominativo del soggetto individuato in sostituzione;
- in caso negativo, motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività in questione.

Qualora il conflitto di interessi riguarda il RPCT lo stesso avrà cura di segnalarlo al Sindaco che, ove ne riconosca la sussistenza, assegnerà il procedimento per il quale si è determinata la situazione di conflitto ad altra persona.

Azioni per il triennio:

- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva della dichiarazione di conflitto di interessi;

- acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti al momento della assegnazione della nomina a responsabile del procedimento;
- monitoraggio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Azioni per il triennio riguardo alle previsioni normative che disciplinano l'assenza di conflitto di interessi in capo ai consulenti:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico;
- consultazione di banche dati liberamente consultabili ai fini della verifica.

## **ART. 23**

### **Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – Attività e di incarichi extra –istituzionali**

La ratio della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extraistituzionali si rinviene da un lato nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98, dall'altro nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse.

La disciplina prevede il divieto per tutto il personale di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale ed industriale, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse dell'Ente che devono in ogni caso essere autorizzati.

Tale misura sarà oggetto di apposita regolamentazione più dettagliata.

L'autorizzazione all'espletamento di incarichi extraistituzionali può essere negata:

- in presenza di attuali o potenziali conflitti di interesse tra lo svolgimento dell'incarico e l'esercizio della funzione;
- qualora l'incarico comporti un impegno tale da pregiudicare, anche in particolari periodi lavorativi, l'adempimento della prestazione di lavoro.

Le autorizzazioni rilasciate sono pubblicate ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n.33/2013 e 53 comma 14 del D.lgs. 165/2001 nella sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati". La pubblicazione amplifica l'efficacia della misura generale in oggetto aggiungendo il potenziale controllo anche da parte di soggetti esterni.

Ad ogni buon fine, si rappresenta che nel corso della passata annualità non sono pervenute segnalazioni di incarichi extra istituzionali non autorizzati.

Azioni per il triennio:

- predisposizione di un apposito regolamento;
- garantire la tempestività e la completezza dei dati oggetto di pubblicazione.

## ART. 24

### Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Altra innovazione introdotta dal legislatore con la legge 190/2012, quale misura volta a contenere il rischio del verificarsi di situazioni di corruzione, riguarda lo svolgimento da parte del dipendente di attività successive alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego.

Il rischio considerato dalla norma risiede nella possibilità che durante il servizio il dipendente possa sfruttare a proprio fine il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entra in contatto. Pertanto, al fine di contenere il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha introdotto una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione.

Può anche verificarsi il rischio che i privati, per ottenere vantaggi impropri, condizionino l'attività dei dipendenti, promettendo assunzioni o incarichi.

Infatti, il comma 16 ter dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012 con l'art. 1 comma 42 lettera l), dispone che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri..."

Nel PNA 2019, l'ANAC allo scopo di favorire il superamento di alcune incertezze interpretative insorte, ha ritenuto di dover fornire dei chiarimenti in ordine alla corretta attuazione della misura.

In particolare, ai fini della individuazione dell'ambito di applicazione della norma, è stato sottolineato che la stessa è riferita ai dipendenti nel senso più ampio del termine onde ricomprendere anche i soggetti legati alla P.A. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

L'art. 21 del D.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Con riguardo all'esercizio dei poteri cui si riferisce l'art. 53 comma 16 ter l'ANAC ha già precedentemente osservato che "nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendere l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere".

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi professionali, la nozione di soggetto privato deve essere la più ampia possibile. Accanto alle società, imprese e studi professionali, sono da considerarsi anche i soggetti che sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Il carattere imperativo e inderogabile della norma è sottolineato dalle rigorose sanzioni, di cui al citato comma 16 ter previste per il caso di violazione:

- i contratti conclusi e gli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati, in violazione del divieto sono nulli, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico;
- ai soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito gli incarichi è vietato contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

Azioni per il triennio:

- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, il divieto di svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri;
- nel provvedimento di cancellazione dal ruolo del dipendente, qualunque sia la causa di cessazione deve essere precisato il divieto imposto dalle disposizioni normative de quo;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva, che la controparte non abbia concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e non abbia conferito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei propri confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

Ad integrazione, alla luce del PNA 2019, tali prescrizioni devono trovare applicazione non solo nei confronti dei dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto dell'Amministrazione, ma anche nei confronti dei dipendenti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorchè redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

Ai fini del monitoraggio annuale sulla misura, il RPCT trasmetterà ai Referenti una scheda di report finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella:

OBIETTIVO	MISURA	FASI ATTUAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI REALIZZAZIONE	STRUMENTO DI RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI ATTUAZIONE
Ridurre le opportunità che si manifestino di casi di corruzione	Attività successive alla cessazione dal servizio	1) Inserimento delle relative clausole nel 100%: -dei contratti di assunzione -dei provvedimenti di cancellazione dal ruolo del personale di cat. D e C	Responsabili P.O. e Referenti.	30 novembre	Entro il 15 dicembre trasmettere:  -Report annuale di monitoraggio sull'attuazione della misura

		2) Inserimento della relativa clausola nel 100% degli atti di conferimento di incarico			
		3) Inserimento della relativa clausola nel 100% dei bandi di gara/atti prodromici agli affidamenti			
		4) Verifiche sul 100% dei bandi di gara/atti prodromici agli affidamenti			
		5) Verifiche sul 100% delle segnalazioni pervenute			

## ART. 25

### **Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Posizioni organizzative)**

Come noto, la disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel D.lgs. n.39/2013:

Annualmente, mediante nota del Segretario comunale, viene rinnovata la richiesta nei confronti di tutti i Responsabili di P.O. di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013. Acquisite le predette dichiarazioni vengono tempestivamente pubblicate in Amministrazione Trasparente.

L'art. 17 del medesimo Decreto legislativo specifica le conseguenze giuridiche derivanti dalla violazione della disciplina sulle inconferibilità: "gli atti di conferimento adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto ed i relativi contratti sono nulli".

Il successivo art. 18 prevede per coloro che si sono resi responsabili della violazione del divieto l'impossibilità per i tre mesi successivi alla dichiarazione di nullità di conferire incarichi di propria competenza. Detta sanzione inibitoria si accompagna alle responsabilità per le conseguenze economiche degli atti adottati.

IL RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'ANAC.

Azioni per il triennio:

- dichiarazioni annuali da parte dei Responsabili di P.O.;
- verifica a campione sulle dichiarazioni rese;

- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

## ART. 26

### **Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento incarichi di posizione organizzativa in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.**

L'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1 comma 46 della legge 190/2012, prevede per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto di:

- fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, alla acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o alla erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di fare parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Va evidenziato, come ribadito dall'ANAC con delibera n.1201 del 18.12.2019 che:

- le ipotesi interdittive allo svolgimento delle attività sopra elencate riguardano qualunque dipendente, a prescindere dalla qualifica rivestita, che sia stato condannato, anche con sentenza penale non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- diversamente dalla disciplina di cui all'art. 3 del D.lgs. 39/2013, la norma preclude il conferimento di alcuni uffici o lo svolgimento di specifiche attività ed incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione anche a coloro cui vengano affidati meri compiti di segreteria ovvero funzioni direttive e non dirigenziali;
- la disposizione in esame non individua un arco temporale di applicazione dell'ipotesi di inconferibilità in esame.

Al fine di dare attuazione alla misura in argomento, prima di adottare provvedimenti di assegnazione alle commissioni o agli uffici sopra individuati, è necessaria l'acquisizione di apposite dichiarazioni ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 sulle quali verranno effettuate idonee verifiche a campione (con il limite minimo del 15% del totale delle dichiarazioni acquisite) sulla veridicità delle dichiarazioni avvalendosi del casellario giudiziale.

Si evidenzia che le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano ad evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la P.A.

Ai fini del monitoraggio annuale sulla misura, il RPCT trasmetterà ai Referenti una scheda di report finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella:

OBIETTIVO	MISURA	FASI ATTUAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI REALIZZAZIONE	STRUMENTO DI RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI ATTUAZIONE
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	<p>1) Acquisizione di dichiarazioni in ordine all'assenza di precedenti penali di cui all'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001</p> <p>2) Verifica di almeno il 15 % delle dichiarazioni acquisite, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000</p> <p>3) Verifica sul 100% delle eventuali segnalazioni pervenute</p>	Responsabili P.O.	30 novembre	<p>Entro il 15 dicembre trasmettere:</p> <p>-Report annuale di monitoraggio sull'attuazione della misura</p>

## ART. 27

### Rotazione del personale

Introdotta dal legislatore con la legge 190/2012, la rotazione assume particolare rilievo tra le misure dirette a prevenire il rischio di corruzione. Essa muove dalla constatazione che la permanenza del medesimo personale, per un lungo lasso di tempo, nelle stesse mansioni – segnatamente nei settori particolarmente esposti – possa favorire il concretizzarsi di dinamiche estranee alla corretta gestione dell'attività amministrativa.

La ratio delle previsioni normative in merito emanate è, quindi, prevenire il consolidarsi di posizioni di potere evitando che il dipendente tratti per lungo tempo le stesse materie, relazionandosi sempre con i medesimi soggetti.

## La rotazione Ordinaria

Tale rotazione va attuata in sinergia:

- con la mappatura delle aree di rischio in quanto deve necessariamente muovere dalla identificazione dei processi che ricadono nelle aree a più elevato rischio di corruzione e, quindi, delle strutture e dei dipendenti interessati dalle attività correlate;
- con la formazione del personale, poiché, per non arrecare nocimento alla attività amministrativa, va attuata tra soggetti di adeguata formazione ed esperienza, salvaguardando la continuità amministrativa, la coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze.

## Vincoli nella attuazione della norma

Coerentemente con le prescrizioni del PNA 2019, l'attuazione della rotazione deve tenere conto di vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione e di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro.

### Vincoli oggettivi

La misura della rotazione deve essere applicata con particolare cautela nelle seguenti situazioni:

- infungibilità: la rotazione ordinaria va attuata avvalendosi di figure omogenee laddove lo svolgimento di determinate funzioni richieda l'appartenenza a categorie o il possesso di professionalità specifiche, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento o delle peculiari caratteristiche richieste, come ad esempio il possesso di una abilitazione professionale e l'iscrizione nel relativo albo;
- continuità: la rotazione va correlata alla esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico – amministrativo. Ciò può ad esempio avvenire nel caso in cui, in base a specifiche disposizioni di legge, debba essere assicurata la continuità e la stabilità nello svolgimento di determinate funzioni per periodi superiori a quelli ordinariamente previsti per la rotazione (es. attività di gestione dei Programmi Operativi a valere sui fondi strutturali). Al riguardo va inoltre richiamato quanto evidenziato dall'ANAC nella delibera n. 13 del 4.02.2015, per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della Legge 190/2012, successivamente ribadito nel PNA 2019, Allegato 2, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

### Vincoli soggettivi

Attengono all'esigenza di tenere in debito conto anche eventuali specifici diritti dei dipendenti interessati. In tali casi il PNA 2019 richiama a titolo esemplificativo:

- i permessi per assistere familiari con disabilità e il congedo parentale;
- i diritti sindacali

In presenza dei suindicati vincoli oggettivi e soggettivi è possibile attivare misure alternative.

### Misure alternative alla rotazione

Non sempre la misura della rotazione è di agevole realizzazione. In tali casi devono essere messe in campo altre misure organizzative di prevenzione atte a produrre un effetto analogo a quello della rotazione.

Si richiamano, a titolo esemplificativo, le misure alternative indicate nel PNA 2019:

- rafforzamento delle misure di trasparenza: anche prevedendo la pubblicazione di dati aggiuntivi rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;

- *previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle informazioni e partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;*
- *introduzione, nelle aree identificate più a rischio e per le istruttorie più delicate, di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (ad esempio, il funzionario istruttore potrebbe essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini della interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale della istruttoria);*
- *attenta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Si potrebbe ad esempio affidare, nei processi ad elevato rischio, le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di P.O., cui compete l'adozione del provvedimento finale. Inoltre si potrebbe prevedere, a garanzia della correttezza e legittimità, la doppia sottoscrizione degli atti sia da parte del soggetto istruttore sia del titolare del potere di adozione dell'atto finale;*
- *programmazione, all'interno di uno stesso ufficio, di una rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità;*
- *realizzazione di collaborazione tra diversi uffici con riferimento ad atti ad elevato rischio.*

L'analisi del contesto interno, con particolare riguardo all'organizzazione del personale, evidenzia le criticità strutturali nell'applicazione generalizzata della misura in questione, sia con riguardo alle posizioni organizzative, sia con riguardo ai funzionari; il numero di dipendenti in servizio sconta, da un lato, la precarietà del rapporto di lavoro della maggioranza di essi (i cui contratti sono stati trasformati a tempo indeterminato solo dal 1 dicembre 2019) e dall'altro, la prevalenza dei profili istruttori rispetto a quelli operativi e direttivi. La misura in questione, pertanto, va impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti e, soprattutto, in una logica di utilizzo ottimale delle risorse umane a disposizione, evitando l'assunzione dei provvedimenti applicativi in via emergenziale.

#### La Rotazione delle posizioni organizzative

Sebbene auspicabile per l'obiettivo non solo di assicurare la rotazione ma di garantire l'opportunità di crescita e di sviluppo per chi avendone le capacità voglia misurarsi con sfide importanti, si deve constatare che il questo Comune è un ente privo di dirigenza e dove sono nominate solo le posizioni organizzative.

Sembra pertanto dover escludere dalla misura di rotazione, in atto, i Responsabili titolari di P.O., in ragione del fatto che risultano in numero insufficiente, tenuto conto di ruoli infungibili che la maggior parte di loro ricopre anche in ragione dei titoli di studio di carattere specialistico posseduti.

Comunque si rende necessario adottare le seguenti misure alternative al fine di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie quelli più esposti al rischio di corruzione:

- affiancamento nelle aree e processi dove il rischio è più elevato del funzionario istruttore da un altro funzionario in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale;
- evitare che la responsabilità del procedimento sia assegnata allo stesso titolare di P.O., cui compete l'adozione del provvedimento finale, al fine di evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'Amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti;

- programmazione all'interno dello stesso ufficio di una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità;
- previsione obbligatoria della doppia sottoscrizione degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

### La Rotazione del personale dipendente

Occorre anzitutto evidenziare che la mappatura dei processi e la conseguente analisi del rischio hanno messo in evidenza una diffusa "dissimulazione" della figura del responsabile di procedimento, prevista e disciplinata dagli artt. 5 e 6 della Legge 241/1990 e s.m.i., come vero dominus dell'istruttoria. Il dominus dell'istruttoria spesso coincide con la posizione organizzativa, con asimmetrie informative circa eventuali conflitti di interesse o posizioni di incompatibilità rispetto al vero responsabile dell'istruttoria che determina il contenuto del provvedimento finale. Nell'ambito degli appalti pubblici il rischio è mitigato dalla nuova formulazione dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 che obbliga il Responsabile a individuare espressamente con atto scritto il Rup (anche questo spesso coincidente con lo stesso Responsabile di P.O.) per ciascuna procedura; una prima misura organizzativa da adottare da parte di tutti i Responsabili di P.O. consiste nell'individuazione formale per ciascun procedimento o gruppi di procedimenti del relativo responsabile che dovrà curare l'istruttoria e sottoscrivere la proposta di provvedimento finale, effettuando tutte le dichiarazioni circa ipotesi di conflitto di interesse, incompatibilità o altre situazioni che in base alla legge e alle misure del presente PTPC importano l'obbligo o l'opportunità di astensione o, quantomeno, l'obbligo di segnalazione per monitorare l'assetto degli interessi di ciascun procedimento.

Si ritiene che il particolare contesto organizzativo di questo Comune deponga nel senso di dare attuazione alle misure alternative suggerite dal PNA prevedendo l'obbligo in capo ai Responsabili, da un lato, di eliminare gli uffici monocratici prevedendo la distribuzione delle competenze in capo a diversi soggetti e, dall'altro, di assicurare che le competenze di controllo e di verifica della corretta esecuzione dei provvedimenti vengano assegnate a dipendenti diversi da quelli che hanno concorso alla adozione dei provvedimenti da controllare e/o attuare. Tali misure organizzative devono essere accompagnate da un programma di formazione in una pluralità di ambiti operativi che contribuisca a rendere il personale più flessibile ed impiegabile in diverse attività. Al fine di favorire la concreta applicazione della misura della rotazione deve essere favorita la partecipazione alle attività formative anche a dipendenti attualmente non assegnati alla direzione e/o ufficio titolare della funzione oggetto della formazione. In sintesi la rotazione nell'ambito delle aree di attività valutate a livello di rischio medio/alto, e comunque relativamente ai settori di attività relativi alla gestione delle risorse umane, nonché concernenti l'edilizia privata, l'urbanistica, il commercio, gli appalti, la gestione cimiteriale e i rifiuti deve essere garantita, nel rispetto dei seguenti criteri:

- non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati gli standard di erogazione dei servizi;
- ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo;
- attivare la formazione e l'aggiornamento continuo per fare acquisire alle personali competenze trasversali assicurando la fungibilità del personale nell'attività;
- attuare la rotazione periodicamente, in un intervallo di tempo triennale, e interessando contestualmente tutto il personale addetto alle attività a rischio.

L'applicazione della rotazione verrà disposta previa valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente da parte del Responsabile di P.O. presso cui il dipendente presta servizio – o dal RPCT in caso ad eventuali segnalazioni – mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:

- violazione di obblighi comportamentali;
- informazioni che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'Ente;
- comminazione di sanzioni disciplinari;
- condanne relative a responsabilità amministrative.

Tale rilevazione viene effettuata dai singoli Responsabili di P.O. con cadenza annuale e ciascuno di essi è obbligato a comunicare al RPCT i risultati della rilevazione e i nominativi dei dipendenti che conseguentemente sono interessati dalla rotazione entro il 30 giugno di ogni anno. Al fine di rendere la rotazione coerente con i percorsi organizzativi di economicità, efficacia ed efficienza, entro il 30 settembre, sarà predisposto un piano formativo e un percorso di affiancamento espressamente individuato per il personale che dovrà effettuare la rotazione.

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali per i quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa nell'ente.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla rotazione del personale, ogni Responsabile dovrà motivarne le ragioni in apposita relazione da trasmettere al RPCT. In tal caso, con riferimento ai processi a maggior rischio corruttivo, nella relazione dovranno essere indicate le misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quali ad esempio, per le istruttorie più delicate, l'attribuzione a più persone delle varie fasi procedurali o l'affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario.

### La Rotazione straordinaria

L'istituto della Rotazione, in quanto tale qualificata come ordinaria, va distinto dall'istituto della *Rotazione straordinaria*, che è misura di prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.lgs. 165/2001 (integrato dall'art. 1 comma 24 del D.L. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n.135/2012), come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Si tratta, in questo caso, di una misura di carattere cautelare applicabile a tutti i dipendenti. Mentre per il personale non titolare di P.O. la rotazione straordinaria si traduce in una assegnazione ad altro ufficio, nel caso di personale titolare di P.O., come precisato nel PNA, comporta la revoca dell'incarico e l'eventuale attribuzione di altro incarico.

L'istituto in esame è stato trattato dall'ANAC nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.lgs. 165 del 2001".

Nel documento di cui sopra l'Autorità – rivedendo la posizione precedentemente assunta – ha ritenuto che l'elencazione dei reati per "fatti di corruzione" (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317,318,319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 302,321,322,322-bis, 346-bis, 353 e 353 -bis del codice penale) di cui all'art. 7 della legge n.69 del 2015, possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.lgs. 165/2001.

Pertanto, per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

Secondo l'Autorità, l'adozione del provvedimento di cui sopra, è invece solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per altri reati contro la p.a.

Sono comunque fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

Quanto al momento del procedimento penale rilevante ai fini dell'applicazione dell'istituto l'Autorità ritiene, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

L'Autorità precisa che la ricorrenza di detti presupposti impongono in via obbligatoria l'azione di un provvedimento motivato con il quale l'Amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto nella fattispecie.

Particolare rilevanza viene attribuita all'esistenza di una motivazione adeguata nel provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. Tale provvedimento, nei casi di obbligatorietà, deve essere adottato non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. La motivazione riguarderà in primo luogo la valutazione dell'an della decisione di spostamento ed in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

L'ANAC, considerando che l'Amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, ritiene che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'Amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento penale, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.

L'Autorità richiede che l'Amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dalla Autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento penale, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

Al fine di consentire all'Ente di avviare tempestivamente la rotazione straordinaria si impone l'obbligo a tutti i dipendenti di dare comunicazione immediata all'Ente della notizia di iscrizione nel registro delle notizie di reato. I criteri oggettivi minimi su cui basare la rotazione devono tenere conto:

- della coerenza tra titoli di studio, curriculum, esperienze professionali maturate e ruolo da ricoprire, tenuto conto delle capacità in possesso del dipendente;
- della omogeneità delle aree di competenza dei ruoli soggetti a rotazione e capacità professionali dimostrate anche con riferimento alla valutazione delle prestazioni.

## **ART. 28**

### **Il Whistleblowing**

L'istituto del Whistleblowing è stato introdotto dalla Legge 6.11.2012 n. 190. In particolare l'art.1, comma 51, di questa legge ha inserito l'art. 54 bis all'interno del D.lgs. 165/2001 che prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La disciplina è stata integrata dal decreto – legge 24.06.2014 n. 90, convertito in legge 11.08.2014 n.114, che ha modificato l'art. 54 – bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni.

ANAC è intervenuta con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 per fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina.

L'ultima riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n.179.

Nella predisposizione delle Linee Guida l'Autorità ha considerato i principi espressi in sede europea dalla Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.

Sull'esercizio del potere sanzionatorio, ANAC ha emanato la Delibera n. 690 del 1° luglio 2020.

Con delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, modificata con il Comunicato del Presidente ANAC del 21.07.2021, sono state adottate le Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis del

D.lgs. 165/2001. Tali Linee Guida superano le precedenti adottate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Ai sensi dell'art. 54 bis, comma 2, del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 della Legge 179/2017, l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla tutela del dipendente che segnala condotte illecite è stato ampliato ed include nella nozione di dipendente pubblico le seguenti tipologie di lavoratori:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'art.3;
- i dipendenti degli enti pubblici economici;
- i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Relativamente all'ambito oggettivo ai sensi della Legge 179/2017 sono previste:

- le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'Amministrazione nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Le prime possono essere inviate, a discrezione del Whistleblower, al RPCT ovvero ad ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT.

Per quanto riguarda le comunicazioni di misure ritorsive la norma prevede che esse siano trasmesse esclusivamente ad ANAC. Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RPCT, quest'ultimo offre il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54 bis.

Relativamente alle segnalazioni i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di dipendente pubblico o equiparato;
- la segnalazione deve avere ad oggetto condotte illecite;
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro;
- la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione;
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno una delle quattro tipologie di destinatari indicati nell'art. 54 bis comma 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

Inoltre devono risultare chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possono fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci contenenti informazioni che il segnalante sa essere false.

Non sono ammesse le segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità.

La protezione che viene riservata al Whistleblower si compone di tre tipi di tutela:

- 1) la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione;
- 2) la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata;
- 3) l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il Whistleblower sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto di ufficio.

Relativamente alla tutela della riservatezza il comma 3 dell'art. 54 bis impone all'amministrazione di garantire la riservatezza della identità del segnalante. Il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo dello stesso ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata. La conseguenza della tutela della riservatezza è la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi e l'ANAC ritiene che la segnalazione e la documentazione ad essa allegata debbano essere escluse dall'accesso civico generalizzato.

Nel caso in cui la segnalazione sia stata trasmessa anche a soggetti diversi da quelli indicati dalla legge e, per questo l'identità del segnalante sia stata svelata, la segnalazione non è più considerata sottratta all'accesso ai sensi dell'art. 54 bis comma 4.

Anche la normativa di protezione dei dati prevede una specifica disposizione a tutela della riservatezza della identità del segnalante (art. 2 undecies del D.lgs. 196/2003 introdotto con il D.lgs. n.101 del 2018 di recepimento del Regolamento UE N.2016/679). Viene stabilito infatti che nell'ambito di una segnalazione di whistleblowing, il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, con riferimento ai propri dati personali trattati dall'Amministrazione, non può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento Ue 2016/679.

Nel caso in cui si renda necessario, il RPCT trasmette la segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza della identità del segnalante, alle Autorità giudiziarie competenti, avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001. Laddove tale identità venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante.

La tutela della riservatezza rileva anche nei procedimenti giudiziari e disciplinari.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto sugli atti compiuti nelle indagini preliminari e comunque non oltre la chiusura delle stesse.

Nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti l'obbligo del segreto istruttorio è previsto fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante può essere rivelata solo dietro consenso di quest'ultimo. Nel caso in cui l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, l'Amministrazione non potrà procedere con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente espressamente alla rivelazione della propria identità.

Relativamente alla tutela da misure discriminatorie o ritorsive il whistleblower non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa con effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. L'adozione di misure discriminatorie deve essere comunicata all'ANAC per i

conseguenziali accertamenti. È necessario che il segnalante fornisca ad ANAC elementi oggettivi dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra la segnalazione effettuata e la lamentata ritorsione.

In riferimento alla giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto prevale il diritto del dipendente pubblico di segnalare fatti illeciti e di godere delle tutele dell'art. 54 bis di cui sopra alle seguenti condizioni:

- il segnalante deve agire al fine di tutelare l'interesse alla integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni;
- il segnalante non deve avere appreso la notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata;
- le notizie ed i documenti, oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, non devono essere rivelati con modalità eccedenti rispetto alle finalità della eliminazione dell'illecito e, in particolare, la segnalazione non deve avvenire al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni.

In assenza di tal presupposti, l'aver fatto una rivelazione di fatti illeciti in violazione degli artt. 326, 622, 623 c.p. e dell'art. 2105 c.c. è fonte di responsabilità civile e/o penale.

Le tutele previste dall'art.54 bis nei confronti del segnalante cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti dello stesso la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo e per colpa.

Nel caso in cui la sentenza di primo grado, sfavorevole per il segnalante, non venga confermata nei successivi gradi di giudizio, sarà applicabile, sia pur tardivamente, la protezione del segnalante prevista dall'art. 54 bis per le eventuali ritorsioni subite a causa della segnalazione.

Relativamente alla procedura di gestione delle segnalazioni il ruolo del RPCT si sostanzia in una attività istruttoria.

In primo luogo il RPCT valuta la sussistenza dei requisiti essenziali di cui al comma 1 dell'art. 54 bis per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. Per la valutazione di tali requisiti, il RPCT utilizza i seguenti criteri:

- a) manifesta mancanza di interesse alla integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri;
- e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o non conferente;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.

Il RPCT, appena ricevuta la segnalazione e non oltre il termine di 15 giorni dalla ricezione della stessa, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al segnalante elementi integrativi attraverso il medesimo canale usato per la segnalazione stessa, ovvero di persona ove il segnalante acconsenta.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate. Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il segnalante, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti o informazioni ulteriori, tramite il canale usato per la segnalazione medesima o anche di persona. Ove necessario il RPCT può anche acquisire atti e documenti da altri uffici

dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Qualora a seguito della attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione si deve rivolgere con immediatezza agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è di 60 giorni dalla data di avvio della stessa.

A tal fine l'ANAC ha attivato un'applicazione on line per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive. È possibile accedere tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

Anche per il triennio a venire resta a carico del RPCT lo svolgimento delle attività di verifica e di analisi delle segnalazioni eventualmente ricevute.

OBIETTIVO	MISURA	FASI ATTUAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI REALIZZAZIONE	STRUMENTO DI RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI ATTUAZIONE
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Tutela del dipendente che effettua la segnalazione di illecito	Ricezione analisi e riscontro delle segnalazioni pervenute	RPCT	30 novembre	Report di monitoraggio sulla attuazione della misura ne caso di segnalazioni pervenute

## ART. 29

### Formazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, avvalendosi prevalentemente dei Responsabili di P.O., predispone la formazione annuale inerente alle attività sensibili alla corruzione. Con tale formazione annuale, che riveste formale atto necessario, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività amministrative, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Responsabili e i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle aree c.d. a rischio;
- c) effettuato il monitoraggio della formazione.

La formazione da effettuare nel 2022 sarà strutturata su due livelli:

-uno generale rivolto a tutti i dipendenti mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

- uno specifico indirizzato al RPCT, ai referenti, ai Responsabili di Area/Settore ed ai dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle aree c.d. a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali.

Il Responsabile della attuazione della misura sarà il RPCT. Ciascun singolo Responsabile di P.O. potrà autorizzare tutte le attività formative per il proprio personale che consentono comunque al proprio personale l'acquisizione di conoscenze ulteriori.

La formazione per l'anno 2021 ha riguardato il seguente programma:

### Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza

#### Sezioni da aggiornare – Indicazioni e suggerimenti

- Analisi del contesto esterno
- Analisi del contesto interno
- Mappatura dei processi
- Anagrafica dei rischi
- Valutazione dei rischi/Stima del livello e giudizio sintetico

#### Le misure per il trattamento dei rischi – Indicazioni e suggerimenti

- Gli aggiornamenti alla misura del Whistleblowing/Linee Guida Anac /Delibera 469 del 09.09.2021
- Gli aggiornamenti alla misura della rotazione ordinaria e straordinaria
- Gli aggiornamenti alla Sezione del Piano sulla trasparenza
- Gli aggiornamenti alle misure nell'area a rischio contratti pubblici

#### L'area a rischio "contratti pubblici"

##### Le novità in materia di trasparenza

- Le modifiche all'art. 29 del codice degli appalti apportate dal decreto semplificazioni bis;
- Atti interessati e modalità con cui adempiere agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29;
- Gli obblighi di trasparenza aggiuntivi per gli interventi finanziati dal PNRR e dal PNC

##### L'accesso in materia di contratti pubblici

- L'accesso documentale disciplinato dall'art. 53 del Codice dei contratti
- L'accesso civico semplice e gli obblighi di trasparenza degli articoli 23-37-38 del D.lgs. 33/2013;
- L'accesso civico generalizzato e l'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n.10/2020

## Il trattamento di alcuni rischi specifici in materia di appalti

- Le procedure di affidamento in deroga sottosoglia disciplinate dai decreti di semplificazione
- Finalità
- Procedure
- Ruoli e responsabilità
- Misure di prevenzione da inserire nel piano anticorruzione

### **ART. 30**

#### **Patti di integrità**

L'art. 1 comma 17 della legge 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità ed i protocolli di legalità costituiscono un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente corretti da parte dei concorrenti.

I responsabili di P.O. sono invitati a prevedere nei bandi ed a richiedere ai contraenti la sottoscrizione degli stessi.

Questo Comune con deliberazione della Giunta comunale n. 73 del 22.02.2018 ha aderito al Protocollo di Legalità "Accordo Quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa" ed, altresì, con deliberazione della Giunta comunale n. 384 del 23.12.2019 è stato approvato il Patto di integrità per appalti di lavori, servizi e forniture.

### **ART. 31**

#### **Obbligo antiriciclaggio**

L'art. 10 del decreto 231/2007, come modificato dal D.lgs. 90/2017, ridefinisce l'ambito di intervento della P.A. disponendo che le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti: procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione, procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici, procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

In funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il Comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio, individua categorie di attività amministrative, svolte dalle Pubbliche Amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma precedente, rispetto a cui non trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo. Con le medesime modalità e secondo i medesimi criteri, il Comitato di sicurezza finanziaria può individuare procedimenti ulteriori rispetto a quelli di cui al comma 1, per i quali trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche Amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative ed operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e

informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

Le Pubbliche Amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del D.lgs. 178/2009, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo. L'inosservanza delle norme di cui alla presente disposizione assume rilievo ai fini dell'articolo 21, comma 1 bis, del D.lgs. 165/2001.

I provvedimenti normativi cui fare riferimento in materia di riciclaggio sono i seguenti:

- decreto del Ministero dell'Interno 17.02.2011 recante "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio da parte di talune categorie di operatori non finanziari";

- provvedimento dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia del 04.05.2011 recante "Istruzione sui dati e le informazioni da inserire nelle segnalazioni di informazioni sospette";

- legge n.190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";

- decreto del Ministero dell'Interno 25.09.2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione".

Le succitate disposizioni di legge mirano a prevenire e reprimere il riciclaggio di denaro, beni e/altre utilità di provenienza delittuosa nonché a contrastare il terrorismo e le sue forme di finanziamento, mediante l'attuazione di un sistema di azioni specifiche cui sono soggetti obbligati le banche, le istituzioni finanziarie, le assicurazioni, i professionisti, definiti soggetti operatori che coinvolgono anche le pubbliche amministrazioni, con le modalità di cui all'art. 10 del D.lgs. 231/2007.

- l'art. 3 del D.M. 25.09.2015 elenca, nel suo allegato, gli "indicatori di anomalia" di varie operazioni economico – finanziarie ed operative dei Comuni in presenza dei quali si ritiene di collegare in fase transitoria l'obbligo di comunicare all'UIF (Unità di informazione finanziaria per l'Italia);

- gli indicatori di anomalia sono parametri utili per gli operatori a ridurre i margini di incertezza nel processo di valutazione soggettiva delle operazioni economico finanziarie ed operative individuabili come sospette, tenuto conto che l'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva e che l'impossibilità di ricondurre operazioni ad uno o più degli indicatori previsti non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta;

- l'art. 6, comma 1, del D.M. sopra citato prevede l'adozione di procedure interne, in base alla autonomia organizzativa di ciascuna amministrazione, idonee a garantire l'efficacia della rilevazione, l'effettività e la tempestività delle comunicazioni e la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione stessa, nonché l'omogeneità dei comportamenti;

- tali procedure devono definire le modalità con le quali gli addetti agli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al soggetto "Gestore", da intendersi quale soggetto individuato dall'ente, delegato a valutare e trasmettere le comunicazioni alla UIF;

- l'art. 6, commi 4 e 5, del D.M. sopra citato prevede l'individuazione, con provvedimento formalizzato, del soggetto delegato a valutare ed a trasmettere le comunicazioni all'UIF e che tale soggetto può coincidere con il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria;

- tutte le pubbliche amministrazioni indicate devono inviare le comunicazioni alla UIF presso la Banca d'Italia;

- la comunicazione di operazione sospetta è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va effettuata indipendentemente dall'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria;

- la persona individuata come gestore, al fine di garantire l'efficacia e la riservatezza nella gestione delle informazioni, viene considerata come unico interlocutore dalla UIF;

- in particolare nella sezione "C" del Decreto in argomento vengono elencati gli indicatori di anomalia riguardanti alcuni settori specifici, e distinti in 3 categorie (A. indicatori connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione; B. indicatori connessi con le modalità di richiesta o

esecuzione delle operazioni; C. indicatori specifici per settore di attività). Con il presente Piano si stabilisce che: A) il soggetto Gestore viene formalmente individuato nel Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria rag. Ferrara Isabella che è delegata a valutare ed a trasmettere le comunicazioni alla UIF; B) tutti i Responsabili di P.O. sono obbligati a segnalare al Gestore esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al predetto D.M.; a tal fine, con riferimento agli indicatori di cui alla lett. A dell'allegato, si precisa che sono da intendersi "soggetti a cui è riferita l'operazione" le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune svolgono attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi; C. ogni dipendente può segnalare al proprio superiore gerarchico (o direttamente al Gestore) fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore l'esito della istruttoria; D. il Gestore, non appena ricevuta la comunicazione da parte del Responsabile, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare alla UIF o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica al portale INFOSTAT – UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line; E) nell'effettuazione delle comunicazioni dal Responsabile al Gestore e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali. Alle comunicazioni trasmesse sia dai dipendenti che dal Responsabile si applicano in via analogica le disposizioni contenute nel presente Piano sul whistleblowing per le modalità di trasmissione e di archiviazione, e per la tutela della riservatezza; F) considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Responsabile di P.O., relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al Gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo; G) l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di comunicazione deve al momento concentrarsi sui seguenti procedimenti: provvedimenti di autorizzazione o concessione; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni; contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati, salvo diverse determinazioni del Comitato di sicurezza finanziaria.

## **ART. 32**

### **Misure di prevenzione per i concorsi pubblici**

Nell'intero procedimento concorsuale, in esso ricomprendendosi anche tutte le operazioni di gestione del concorso, senza alcuna eccezione, deve essere assicurata l'individuazione della Commissione di concorso in una dimensione di assoluta trasparenza nella scelta dei componenti, e parimenti nella predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta; nonché delle domande da somministrare alle prove orali.

Ad ogni concorso pubblico, a nulla rilevando il posto di riferimento (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere assicurata la massima pubblicità e la massima diffusione mediante le forme di conoscenza e pubblicità legali vigenti: tale pubblicità deve essere data anche attraverso la pubblicazione delle prove estratte, ma solo ai termine delle prove.

Per la presentazione delle domande vale il termine temporale che non può mai essere inferiore ai 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando: ciò al fine di garantire i tempi adeguati di pubblicizzazione, nonché il

puntuale rispetto della normativa in tema di concorsi pubblici di cui al D.P.R. 487/1994 e s.m.i., recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

## **ART. 33**

### **Misure di prevenzione per la gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture**

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla determinazione a contrarre: questa deve riportare la tracciatura del percorso decisionale e di trasparenza, e deve essere adeguatamente motivata, secondo il D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Prima di procedere alla pubblicazione degli atti di gara, il Responsabile di P.O. o il Rup deve adottare una specifica determina di approvazione degli atti medesimi.

Il modello contrattuale predefinito deve riportare al suo interno i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, nonché il preciso rispetto del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle normative in tema di antiriciclaggio.

Le buste delle offerte di gara, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di die dipendenti, in qualità di testimoni, che compongono il seggio di gara.

Le offerte, sia quella tecnica che quella economica, devono essere vistate da tutti i componenti della Commissione di gara, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere verificate e valutate: questa operazione risponde a criteri oggettivi di trasparenza.

Fatta eccezione per i casi la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica: il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente per darne formale notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro controinteressato.

Per quanto concerne le procedure aperte e ristrette, nella determinazione di aggiudicazione deve essere dato atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i.; inoltre si devono elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. Comunque nella determina di aggiudicazione si deve riportare il percorso amministrativo seguito, nella sua specificità, che ha preceduto l'affidamento; peraltro attestandone la conformità dell'azione amministrativa alla vigente normativa.

All'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono essere posti in essere i controlli di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

A far data dal 1° luglio 2013, comma 8, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico – organizzativo ed economico – finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice degli Appalti, viene acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, istituita presso l'ANAC: nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve attestare l'avvenuta verifica in fase di controllo.

I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere catalogati e conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli, sia interni che esterni.

## ART. 34

### **Misure di prevenzione per la gestione della procedura aperta (bandi di gara)**

L'elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di accordi corruttivi.

La previsione di alcuni requisiti, piuttosto che altri, può consentire, oppure precludere la partecipazione alle gare a determinate imprese anziché ad altre.

Si parla di bandi "a profilo", modellati sulle qualità specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da limitare, e/o definire, in anticipo gli stessi potenziali concorrenti, di conseguenza annullando la valenza stessa della gara: anzi, minandone il significato, e di conseguenza il valore giuridico a questa ricondotto.

L'elaborazione di un bando di questo tipo può occultare un patto di natura collusiva tra l'Ente appaltante, nella persona del soggetto responsabile, e l'imprenditore interessato all'appalto; e quindi una specifica violazione della libera concorrenza oltre che la commissione di un'evidente fattispecie criminosa.

Pertanto, i bandi di gara devono contenere e prevedere tutti gli elementi che concorrono a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo tecnico, in applicazione dell'art. 83 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e della Determinazione 16 ottobre 2012 n. 4 dell'A.V.C.P., ora ANAC.

## ART. 35

### **Misure di prevenzione per l'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture in economia**

La procedura negoziata, che in quanto tale si presta più delle altre a situazioni di corruzione, non è stata oggetto di una peculiare definizione formale in sede procedimentale amministrativa, tanto da poter fare proprie le caratteristiche dinamiche legate alla trattativa che può avvenire tra soggetti privati; di conseguenza è maggiore il rischio di esposizione ad episodi corruttivi, potenzialmente determinabili dall'alto grado di discrezionalità impiegabile.

L'Appalto in economia deve essere sempre preceduto dalla determinazione a contrarre, provvedimento che deve contenere precisamente:

- le motivazioni della scelta;
- l'oggetto ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia;
- il valore ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia;
- l'Operatore economico non invitato ad una procedura analoga da almeno sei mesi.

In relazione a quest'ultimo punto, è fatto divieto di invitare ad una procedura il medesimo soggetto se non sono intercorsi almeno sei mesi dalla data di aggiudicazione definitiva; pertanto, sempre nella determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il principio di rotazione.

Per quanto riguarda le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, l'ente approva annualmente il programma triennale delle opere pubbliche ed il programma biennale degli acquisti di beni e servizi. La programmazione diviene, pertanto, elemento propedeutico per la gestione dei lavori, servizi e forniture.

Non sono ritenute ammissibili proroghe di appalti di servizi in assenza di gara e che, pertanto, ogni Responsabile di P.O. dovrà presidiare con attenzione la tempistica delle procedure di erogazione dei servizi nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, fermo restando oggettive situazioni non imputabili all'ente.

Sono in sintesi vietate:

- il ricorso a proroghe contrattuali;
- reiterazione di affidamenti di modesto importo aventi medesimo oggetto;
- gare aggiudicate con frequenza allo stesso soggetto, senza rotazione.

## ART. 36

### Misure di prevenzione per i procedimenti amministrativi – Pubblicazione dei termini dei procedimenti e dei documenti che corredano l'istanza di parte

Ai Responsabili di P.O. è fatto obbligo:

- di definire i tempi dei procedimenti di competenza, nonché della loro pubblicazione sul sito dell'Ente;
- di pubblicare sul sito dell'Ente, l'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato; l'art. 6 comma 2 lett. b) del D.L. 70/2011, convertito in legge 106/2011, dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa, e di ridurre gli oneri informativi gravanti sui cittadini e imprese, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, così come modificato ed integrato dal D.lgs. 75/2017, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza: secondo la norma, in caso di mancato adempimento di quanto previsto, l'Ente procedente non può respingere l'istanza affermando la mancata produzione di un atto o di un documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento è valutato ai fini della performance del Responsabile.

In relazione ai provvedimenti che terminano con il silenzio assenso, ove questo istituto sia applicabile, il Responsabile di P.O. deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della legge 241/1990, in modo tale che il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l'istituto giuridico del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.

È da ricordare che l'art. 2 della legge 241/1990 al comma 9 bis prevede che l'Ente individua il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo, in caso di inerzia, nell'adozione dei provvedimenti: tale soggetto è il Segretario comunale.

Sul sito istituzionale dell'Amministrazione è pubblicata, in relazione ad ogni procedimento, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo, e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 9 ter, della legge 241/1990.

Il titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinamentali: decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui all'art. 2 comma 7 della legge 241/1990, il privato può rivolgersi al Responsabile di cui al comma 9 bis della richiamata legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Inoltre, occorre che siano tenute assolutamente presenti, per garantirne l'applicazione, le previsioni di cui all'art. 2 della Legge 241/1990, in tema di conclusione del procedimento amministrativo, così sostituito dall'art. 7 comma 1 della Legge 69/2009 e modificato dall'art. 1 comma 38 della Legge 1920/2012 che afferma espressamente che *ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le Pubbliche Amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le Pubbliche Amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.*

## **ART. 37**

### **Misure di prevenzione per la concessione di contributi di natura socio – economica**

Nessun contributo di natura socio – economica può venire erogato in assenza della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che dicano diversamente.

Esiste, tuttavia, una facoltà di derogare a quanto innanzi: essa è conseguente alla necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal responsabile dei Servizi sociali, il quale deve enunciare specificatamente le motivazioni che portano a collegare al progetto una determinata somma di denaro, nonché le ragioni che ne giustificano il correlato importo economico in funzione del progetto medesimo.

## **ART. 38**

### **Misure di prevenzione per la concessione di contributi ed ausili finanziari a soggetti senza scopo di lucro**

Nessun contributo ad Enti associativi senza scopo di lucro può essere erogato senza la previa determinazione dei criteri oggettivi sulla cui base riconoscere il beneficio medesimo: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che prevedano diversamente in quanto preclusivi della trasparenza e della concorsualità.

## **ART. 39**

### **Misure di prevenzione in tema di affidamento a terzi di beni di proprietà comunale**

Anche il procedimento attivato al fine dell'affidamento a terzi, e per il loro beneficio, del godimento di beni dell'Ente, è condizionato alla procedura ad evidenza pubblica che deve necessariamente collocare, a base della scelta del contraente, il maggiore valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

Occorre, a tal fine, che la procedura di affidamento pubblico sia oggetto di opportuna diffusione attraverso il sito web istituzionale dell'ente.

Occorre, inoltre, stabilire che il termine di presentazione delle offerte non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

## **ART. 40**

### **Misure di prevenzione per i titoli abilitativi edilizi**

Il rilascio di titoli abilitativi edilizi richiede, in via tendenzialmente esclusiva, competenze del Responsabile, cui è attribuita la funzione; per cui è di questo soggetto ogni fase relativa alla gestione amministrativa che ricade nella competenza esclusiva: nei suoi riguardi non possono essere esercitate, in modo assoluto, forme, sia dirette che indirette, di pressione.

È fatto obbligo assoluto al Responsabile ed al RUP di tracciare chiaramente, in ogni titolo abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo e quello decisionale che supportano e giustificano il provvedimento, enunciando la disciplina applicata.

## **ART. 41**

### **Misure di prevenzione per le varianti di contratto**

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le varianti di contratto, è ciò in considerazione del fatto che il Responsabile, e/o il Direttore dei lavori, possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni verificabili concretamente: l'indice di rischio è rappresentato dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione ed il costo dello scambio celato all'interno della variante fraudolenta.

Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dall'art. 106 del D.lgs. n.50/2016, così come modificato ed integrato dal D.lgs. n.56/2017 e s.m.i., e la ragione tecnica della variante; inoltre il Responsabile Unico del procedimento, sulla base di quanto disposto dall'art. 106 comma 9 del D.lgs. n.50/2016 e s.m.i., deve attestare che nessuna responsabilità grava sul progettista, fatta salva ogni prova contraria.

In tutti quei casi ammessi dalla legge, ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del procedimento, compete al Responsabile dell'Area adottare la certificazione: nel caso in cui il RUP ed il Responsabile dell'Area siano coincidenti, la certificazione compete ad altro Responsabile Tecnico.

Nei casi in cui la percentuale della variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'ANAC, nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche al RPCT.

## **ART. 42**

### **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

In relazione alle misure di prevenzione si segnala l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi. Inoltre, misure specifiche, sono determinate dalla scomposizione in più fasi affidate ad operatori diversi, dalla corretta conservazione della documentazione per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, dal controllo dell'avanzamento dei lavori, dalla rotazione nell'assegnazione delle pratiche, dalla standardizzazione delle procedure istruttorie, dalla archiviazione in modalità digitale di tutta la documentazione, dall'utilizzo di procedure standardizzate amministrative ed informatiche, dalla verifica periodica delle procedure in atto.

## **ART.43**

### **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

In generale nel servizio finanziario, laddove possibile, è prevista la presenza di più dipendenti in occasione dello svolgimento dei singoli procedimenti.

Gestione del patrimonio:

Relativamente agli aspetti patrimoniali, si garantiscono i seguenti principi:

1. Affermazione del principio dell'ordinarietà del pubblico incanto;

2. Economicità della gestione;
3. Trasparenza;
4. Motivazione dell'equo temperamento di interessi in caso di interventi con effetti di natura patrimoniale/immobiliare che prevedano la prevalenza dell'interesse sociale, di servizio pubblico o altri interessi pubblici comunque denominati prevalenti a quello meramente economico – finanziario.

Si segnala la cautela per la trattativa privata diretta.

#### **ART. 44**

##### **Affari legali e contenzioso**

In relazione alle misure di prevenzione si segnalano le misure trasversali di rispetto del codice di comportamento e dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi.

#### **ART. 45**

##### **Pianificazione urbanistica**

In relazione alle misure di prevenzione si segnalano le misure trasversali di rispetto del codice di comportamento e dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi.

#### **ART. 46**

##### **Gestione ambientale e smaltimento dei rifiuti**

In relazione alle misure di prevenzione si segnalano le misure trasversali di rispetto del codice di comportamento e dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi. Inoltre, misure specifiche in relazione alla gestione ambientale e smaltimento dei rifiuti sono le seguenti:

- valutazione collegiale delle autorizzazioni in campo ambientale, anche con il coinvolgimento di più dipendenti;
- affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti, di cui uno orientativamente con funzioni istruttorie ed uno con funzioni decisorie.

#### **ART. 47**

##### **Monitoraggio dei tempi procedurali**

L'attività di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, previsti dalla legge o dai regolamenti, è individuata dal legislatore statale quale uno dei fattori essenziali che concorrono alla salvaguardia dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità nell'attività della pubblica amministrazione ed è disciplinata dall'art. 1, commi 9, lett. d) e 28 della Legge 190/2012.

Gli esiti di tale attività sono soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 1, comma 28, della Legge 190/2012, secondo il quale "le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei

tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione".

La presente misura prevede, in particolare, l'esecuzione del prescritto monitoraggio periodico riguardante i procedimenti di ciascun anno.

Detto monitoraggio mira all'accertamento dell'eventuale inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e, conseguentemente, all'avvio di azioni utili per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

Ai fini della verifica della corretta attuazione della misura, ciascun Referente, entro il 15 novembre di ogni anno trasmette al RPCT una relazione al 31 ottobre che, dato atto dell'avvenuto adempimento dell'obbligo di monitoraggio e di pubblicazione, esponga per le varie tipologie di procedimento le eventuali criticità rilevate nella attuazione della misura nonché le iniziative assunte o programmate per i casi di inosservanza dei termini.

Ai fini del monitoraggio annuale sulla attuazione della misura, il RPCT trasmetterà ai Referenti una scheda di report finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella:

OBIETTIVO	MISURA	FASI ATTUAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI REALIZZAZIONE	STRUMENTO DI RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI ATTUAZIONE
Ridurre le opportunità che si manifestino nei casi di corruzione	Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Referenti/Titolari P.O.	Entro il 15 novembre	Trasmissione al RPCT di apposita relazione

#### ART. 48

#### Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

L'art. 1 comma 9 lettera e) della legge 190/2012 prevede che l'Amministrazione svolga una attività di monitoraggio in merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione che sono chiamati ad assumere la determinazione sul rilascio della concessione o autorizzazione e alla stipula dell'atto negoziale.

Ai fini dell'attuazione della misura gli Uffici interessati chiedono ai soggetti con i quali andranno stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, il rilascio di apposite dichiarazioni al riguardo, da rendersi ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Ai predetti fini, oltre al rapporto di coniugio, rilevano i rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado, in analogia con altre norme vigenti ed in particolare con quanto disposto dal D.P.R. 62/2013 e dal vigente Codice di comportamento del Comune. Qualora l'azione di monitoraggio dovesse riscontrare eventuali rapporti di parentela o affinità, i dipendenti interessati dovranno astenersi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990 n.241.

Sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite dovranno effettuarsi idonee verifiche ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Ai fini del monitoraggio annuale sulla attuazione della misura, il RPCT trasmetterà ai Referenti una scheda di report finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella:

OBIETTIVO	MISURA	FASI ATTUAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI REALIZZAZIONE	STRUMENTO DI RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI ATTUAZIONE
Ridurre le opportunità che si manifestino nei casi di corruzione	Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	1)Acquisizione dichiarazioni prodotte ai sensi del D.P.R. 445/2000  2) Verifica di almeno il 15% delle dichiarazioni  3)Monitoraggio attuazione misura	Referenti/Titolari P.O.	Entro il 30 novembre	Trasmissione al RPCT del report di monitoraggio entro il 15 dicembre

## PIANO TRASPARENZA

### ART. 49

#### Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno degli assi portanti della politica di prevenzione della corruzione e concorre ad attuare i principi costituzionali di imparzialità, integrità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, che si esprime anche nella conoscibilità dei documenti amministrativi adottati dalla pubblica amministrazione, costituisce il fondamento della democrazia amministrativa in uno Stato di diritto in quanto garantisce l'intelligibilità dei processi decisionali e previene il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

Il principio generale di trasparenza è stabilito dall'articolo 1 del Decreto legislativo n.33/2013, che in parte riprende la nozione originaria introdotta nell'ordinamento dall'articolo 11 del D.lgs. 150/2009, poi abrogato dall'art. 53 dello stesso D.lgs. 33/2013.

L'articolo 1 in parola, al comma 2, riconosce che "La trasparenza .... concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

Ed invero, secondo il successivo comma 3, le disposizioni del decreto "... integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r) della Costituzione".

Alla luce della giurisprudenza costituzionale la trasparenza, quale strumento privilegiato di contrasto alla corruzione, si pone, altresì, quale ulteriore declinazione dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, di cui all'articolo 97 della Costituzione, a tutela del perseguimento dell'interesse generale e dei privati coinvolti nei procedimenti posti in essere dai pubblici uffici.

Così intesa, la trasparenza – anche attraverso obblighi di pubblicazione previsti per legge ed ulteriori adempimenti individuati ad ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali – assicura l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle amministrazioni, per tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, divenendo così principio cardine dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Il raggiungimento di maggiori livelli di trasparenza costituisce, ai sensi del comma 3 dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013, un obiettivo strategico che ogni amministrazione deve perseguire attraverso la definizione di obiettivi organizzativi e individuali da inserire nei propri documenti programmatici.

Per dare esecuzione alla enunciata disposizione il presente PTPCT è altresì agganciato, secondo un rapporto di reciproca integrazione, al Piano triennale della Performance garantendosi, per tale via, il coinvolgimento di tutti i dipendenti nelle strategie di prevenzione della corruzione.

#### Modello organizzativo – soggetti coinvolti nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

In considerazione del contesto strutturale dell'Amministrazione nonché del flusso informativo di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" si propone il modello organizzativo che individua nel RPCT, nei Referenti, nei Responsabili di P.O. e nei Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale le figure cardine che garantiscono, ciascuna

per i profili di rispettiva competenza, il puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione prescritti dalle disposizioni normative vigenti.

Nello specifico, i Referenti – operando in sinergia con il RPCT – tramite i Responsabili di P.O. garantiscono, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.lgs. 33/2013 il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge nonché il relativo monitoraggio.

L'elenco generale contenente i nominativi dei predetti Responsabili è pubblicato nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Dati ulteriori", della sezione "Amministrazione Trasparente".

#### Attuazione degli obblighi di pubblicità

Al fine del corretto e compiuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, anche per il triennio 2022-2024, sono individuate specifiche attività, riepilogate in un'apposita mappa, denominata **Allegato H Sezione Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione**, che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Nello specifico, per ogni singolo contenuto dell'obbligo, vengono indicati:

- i riferimenti normativi
- i termini di aggiornamento
- la tempistica di pubblicazione
- i soggetti responsabili della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati, documenti e informazioni;
- i soggetti responsabili della pubblicazione del flusso informativo.

#### Qualità dei dati pubblicati – Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

La pubblicazione delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve essere effettuata in conformità ai criteri previsti all'art. 6 del D.lgs. 33/2013, nonché a quelli di apertura e di riutilizzo dei dati sanciti dagli artt. 7 e 7 bis del medesimo decreto, fermo restando l'osservanza dei principi sul trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 33/2013, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria restano ordinariamente pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge.

Decorsi i termini di pubblicazione, i dati, documenti e informazioni sono accessibili mediante l'attivazione dell'istituto dell'accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del D.lgs. 33/2013.

#### Trattamento dei dati personali

Il bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come il diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso dei dati ed alle informazioni detenuti dalla P.A., assume una specifica forma di tutela, sia in ambito costituzionale, che di diritto europeo, primario e derivato.

La Corte costituzionale (Sentenza n. 20/2019) ha affermato che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale alla intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova, sia riferimenti nella Costituzione (artt. 2, 14, 15), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti, non solo, quale corollario del principio democratico a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica ed istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla; principi che, nella

legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della P.A., come stabilito dall'art. 1, comma 1, del D.lgs. n.33/2013.

Il Regolamento UE 2016/679, nell'indicare il bilanciamento necessario tra i due diritti, afferma che il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va contemperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità, e richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi.

L'art. 3 della Costituzione, integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della Pubblica Amministrazione.

Di conseguenza, pur essendo il principio di trasparenza privo di una propria previsione nella Costituzione, assume rilevanza costituzionale in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti.

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e, il 19 settembre 2018, del D.lgs. 10 agosto 2018 n.101 che adegua il codice in materia di Protezione dei dati personali - D.lgs.196/2003 – alle disposizioni del Regolamento 2016/679.

L'art. 2 ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. n.101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di poteri pubblici, ai sensi dell'art. 6 par.3 lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Inoltre il comma 3 dello stesso articolo stabilisce che la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1.

Il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è quindi rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla Trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia e di efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di 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 contenenti dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013, o in altre normative, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il medesimo D.lgs. n.33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che nei casi in cui nome di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelleggibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.lgs. n.33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei dati – RPD – svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato ad informare, e a fornire consulenza e a sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

### Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

L'art. 46 del D.lgs. 33/2013, a seguito delle modifiche apportate dall'art. 1, comma 163, lett.a) della legge 160/2019, al comma 1 prevede che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47 comma 1 bis ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il comma 2 del medesimo articolo sancisce che il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

In merito alle sanzioni previste dal comma 1 dell'art. 46 sopra riportato si richiama l'attenzione:

-sulla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23.01.2019 che ha affermato la parziale illegittimità dell'art. 14, comma 1 bis, del D.lgs. 14 marzo 2013 n.33, riguardante gli incarichi dirigenziali;

- sulle collegate previsioni contenute nell'art. 1 comma 7 del decreto legge 162/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 8/2000, modificata dal comma 16 dell'art. 1 del decreto legge 183/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 21/2021, che prevede una proroga dei termini per l'approvazione del regolamento in tema di pubblicazioni dei dati di cui all'art. 14 comma 1 bis del D.lgs. 33/2013.

Il sopra citato comma 7 dell'art. 1 sancisce che fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui al terzo periodo, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale n.20/2019, ai soggetti di cui all'art. 14 comma 1 bis del D.lgs. 33/2013, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 165/2001, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo D.lgs. 33/2013. Fermo restando quanto previsto alla lettera c) del presente comma, per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dal citato art.19, commi 3 e 4, del D.lgs. 165/2001, continua a trovare piena applicazione la disciplina di cui all'art.14 del citato D.lgs. 33/2013.

### Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici

Sono disciplinate dall'art. 47 del D.lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 1 comma 163 lett. b) della legge 160/2019.

L'Anac con provvedimento n. 438 del 12 maggio 2021, pubblicato nella G.U. n.145 del 19.06.2021, ha adottato il Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016.

Il predetto regolamento disciplina il procedimento sanzionatorio per l'irrogazione, da parte dell'Autorità, delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.lgs. 33/2013 e dell'art. 19 del D.lgs. 175/2016.

### Dati ulteriori

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. f) della legge 190/2012 e dell'art. 7 bis comma 3 del D.lgs. 33/2013, le pubbliche amministrazioni possono prevedere la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti "ulteriori" rispetto a quelli prescritti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

La pubblicazione dei dati in argomento deve essere effettuata nel rispetto dei limiti indicati dall'art.5 bis del D.lgs. 33/2013 e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali, ove presenti.

In tal caso ciascun Referente può suggerire la pubblicazione di "ulteriori dati" rispetto a quelli prescritti dalla normativa vigente in materia di trasparenza. Tale proposta deve essere comunicata al RPCT.

E' esclusa la possibilità di unilaterali determinazioni da parte dei singoli Referenti, suscettibili di incidere direttamente sull'organizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Amministrazione.

Nello specifico, i dati ulteriori sono:

- risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali;
- elenco dei responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale.

#### Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il comma 1 dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013 prevede che il RPCT svolga una attività di monitoraggio sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Nel corso del 2021 è stata effettuata un'attività di monitoraggio volta ad accertare il corretto e puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione mediante la consultazione del flusso informativo presente nelle pertinenti sotto - sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

L'attività in argomento verrà proseguita nell'anno 2022.

Verifiche straordinarie potranno essere effettuate a seguito di eventuali richieste di accesso civico semplice o a seguito di rilievi o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura il RPCT nell'anno 2022 trasmetterà ai Referenti una scheda di report finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella di programmazione:

### TRASPARENZA

OBIETTIVO	MISURA	FASI ATTUAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI REALIZZAZIONE	STRUMENTO DI RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI ATTUAZIONE
Ridurre le opportunità che si manifestino nei casi di corruzione	Trasparenza	1) Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge  2) Monitoraggio sulla corretta e completa pubblicazione dei dati	Responsabili P.O. e Referenti	1) Costante nel triennio di riferimento  2) Costante nel triennio di riferimento	Entro il 15 dicembre trasmettere: Report di monitoraggio composto da: -griglia di rilevazione sul rispetto degli obblighi -scheda di eventuali criticità -documento di attestazione

		3) Analisi dati del monitoraggio		3) Annualmente nel triennio di riferimento	Entro il 15 dicembre trasmettere report
		4) Monitoraggio sulla corretta trattazione delle richieste di accesso civico generalizzato		4) Costante nel triennio di riferimento	sull'adempimento connesso alle richieste di accesso civico generalizzato.
		5) Analisi dati del monitoraggio		5) Annualmente nel triennio di riferimento	

## ART. 50

### Definizioni di accesso

L'accesso documentale è quello disciplinato dal capo V della Legge n.241/1990.

L'accesso civico è quello disciplinato dall'art. 5 comma 1 del D.lgs. n.33/2013.

L'accesso generalizzato è quello disciplinato dall'art. 5 comma 2 del D.lgs. n.33/2013 e dal D.lgs. n. 97/2016.

## ART. 51

### L'accesso documentale

L'accesso documentale, noto come accesso tradizionale, di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n.241/1990, è quella tipologia di accesso finalizzata a porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari; più precisamente dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241/1990, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

La legge n.241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'ente a un controllo generalizzato; l'accesso documentale, poi, consente un accesso più in profondità a dati pertinenti e di interesse in cui sarà possibile che titolari di una situazione giuridica qualificata accedano ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

La richiesta di accesso documentale va inoltrata al Responsabile di P.O. cui inerisce il procedimento per competenza.

## ART. 52

### Accesso civico per mancata pubblicazione dati

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi.

Si tratta di un istituto attraverso il quale si può realizzare il controllo sociale previsto dall'art. 1 del D.lgs. n. 33/2013.

L'art. 5 del D.lgs. n.33/2013, modificato dall'art. 6 del D.lgs. 97/2011, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere all'Ente documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale (accesso civico semplice);
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n.33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis (accesso civico generalizzato).

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

L'istanza va presentata all'ufficio che detiene le informazioni o atti da pubblicare, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Se sussistono i presupposti, il Responsabile di P.O. avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di diniego totale o parziale o di mancato riscontro il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT.

## ART. 53

### L'accesso generalizzato.

La principale novità del D.lgs. n.97/2016, in materia di trasparenza, ha riguardato il nuovo diritto di accesso generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria, delineato nel novellato art. 5 comma 2 del D.lgs. n.33/2013.

In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza.

Si tratta di un diritto di accesso avanzato, poiché non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sull'istituto dell'accesso generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso D.lgs. n. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza

unificata, ha adottato specifiche Linee Guida, già richiamate, con Deliberazione n. 1309/2016, cui si rimanda per indicazioni operative.

L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico previsto dall'art. 5, comma 1, del D.lgs. n.33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D.lgs. n.97/2016.

L'accesso generalizzato è quella tipologia di accesso per la quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

L'obiettivo della norma è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere alla partecipazione gli interessati all'attività amministrativa.

Anche l'istanza di accesso civico generalizzato va effettuata al Responsabile di P.O. che detiene gli atti, le informazioni ed i dati.

In caso di diniego totale o parziale e di mancato riscontro il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT.

## ART. 54

### Modelli di dichiarazione

Sono allegati (**allegato G**) al presente Piano i seguenti modelli di dichiarazione:

- 1) Procedimento amministrativo per aree soggette a rischio corruzione – Applicazione dei criteri anticorruzione
- 2) Assunzione incarico professionale c/o soggetti privati destinatari dell'attività del Comune negli ultimi tre anni;
- 3) Dichiarazione insussistenza situazioni preclusive o limitative per l'assegnazione a funzioni gestionali;
- 4) Attestazione relativa all'osservanza puntuale del PTPCT;
- 5) Dichiarazione insussistenza situazioni di conflitto di interessi;
- 6) Dichiarazione di verifica del rispetto dei tempi procedurali;
- 7) Dichiarazione di riscontro irregolarità in sede di controllo sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di esposizione alla corruzione;
- 8) Dichiarazione di applicazione delle disposizioni del PTPCT;
- 9) Dichiarazione di conoscenza del PTPCT 2022-2024 e di obbligo di astensione in caso di conflitto;
- 10) Dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013.

## **ART. 55**

### **Vigilanza e monitoraggio**

Il RPCT provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano tramite i referenti dallo stesso nominati, che in genere coincidono con i Responsabili di P.O. che a loro volta possono procedere ad individuare i Responsabili della pubblicazione.

Tali Responsabili devono collaborare con il RPCT secondo la previsione dei seguenti obblighi:

- a) **ATTESTAZIONE DEL RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO:** in ciascun provvedimento conclusivo di procedimento i Responsabili devono attestare di aver rispettato tutte le misure previste dal presente Piano, sia quelle generali/obbligatorie sia quelle specifiche, oltre che gli obblighi di trasparenza (ove esistenti). L'assolvimento di tale obbligo di attestazione – che sarà oggetto di verifica nell'ambito dell'attività di controllo interno di regolarità amministrativa successiva e la cui omissione costituisce illecito disciplinare punibile – ha l'effetto di responsabilizzare il Responsabile alla verifica in concreto dell'attuazione sul piano organizzativo e procedimentale delle varie misure, innescando un meccanismo di auto-implementazione delle misure anticorruzione qui previste e regolamentate, agevolando l'analisi di sostenibilità sul piano organizzativo e di efficacia/efficienza ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano stesso.
- b) **COMUNICAZIONE DEI DATI E DEI REPORT PREVISTI NEL PRESENTE PIANO**

Sulla scorta del contenuto dei report dei referenti il RPCT attiva i propri poteri di accesso, ispezione, controllo e direttiva. I risultati dell'attività svolta vengono illustrati nella relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, che va redatta entro il termine stabilito dall'ANAC e pubblicata nell'apposita sezione del sito.

## **Art. 56**

### **Collegamento con gli strumenti di programmazione e i sistemi di valutazione**

La forte connessione tra obiettivi strategici e obiettivi di anticorruzione e trasparenza è stata rimarcata dall'art. 10, comma 3, del D.lgs. 33/2013 come modificato dall'art. 10 del D.lgs. 97/2016 il quale stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

I processi e le attività programmate con il presente Piano sono da considerarsi parte integrante della programmazione dell'ente e vengono recepiti come obiettivi del piano della Performance.

## **Art. 57**

### **Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento**

Poiché uno degli obiettivi principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza e il conseguente ampliamento dell'ambito di trasparenza dell'azione dell'Ente. Il presente Piano pertanto è concepito come documento in progressivo sviluppo aperto ai contributi costruttivi di dipendenti, cittadini e delle organizzazioni portatrici di interesse collettivi che in qualsiasi momento possono presentare proposte e/o osservazioni di cui l'Amministrazione deve tener conto, qualora pertinenti e significative, in sede di aggiornamento del proprio Piano triennale anticorruzione.

## **Art. 58**

### **Il sistema dei controlli interni**

Il sistema dei controlli interni costituisce il naturale strumento di supporto per la verifica del funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione, tenuto conto che le varie forme e tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del D.L. 174/2014 sono connotate dai caratteri della diffusività e della prescrittività.

Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativa, affidato dalla legge al Segretario comunale, il quale è finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. La legge intesta al Segretario comunale, nell'ambito dell'esercizio della funzione di controllo, il potere di trasmettere ai Responsabili periodicamente direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nell'ottica dell'autocorrezione e del miglioramento interno.

E' necessario prevedere un collegamento tra il Piano anticorruzione e il sistema dei controlli interni. L'obiettivo è quello di definire in modo puntuale gli adempimenti e le verifiche richieste per l'adozione di ciascuna tipologia di atto, perseguendo specifiche misure finalizzate a ridurre il rischio di corruzione.

## **Art.59**

### **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

La norma per alcune fattispecie di atti e informazioni prevede che la pubblicazione debba essere tempestiva. Si ritiene che il concetto di tempestività vada letto alla luce delle esigenze del cittadino; in tal senso è tempestiva la pubblicazione del dato quando viene effettuata in tempo utile al fine di consentirgli di esperire tutti i mezzi di tutela al medesimo riconosciuti dalla legge e, quindi, non oltre la scadenza dei termini per la proposizione di eventuali ricorsi giurisdizionali.

Pertanto la tempestività non va letta come equivalente dell'istantaneità, in quanto avrebbe un ulteriore impatto negativo sull'efficienza degli uffici.

## ART. 60

### **Entrata in vigore, pubblicazione e divulgazione del Piano**

Il presente Piano entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo pretorio on line della delibera di approvazione.

Il Piano è destinato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione e ai collaboratori che, a qualsiasi titolo, con la stessa intrattengono rapporti.

Dell'adozione di ogni aggiornamento del Piano, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune, sarà data informazione:

- ai Responsabili di P.O. che, a loro volta dovranno darne debita informazione ai dipendenti loro assegnati che svolgono mansioni sottoposte a rischio corruzione e, altresì, ai dipendenti che sono stati nominati Responsabili del procedimento di pubblicazione in Amministrazione Trasparente;
- ad ogni nuovo assunto nell'Amministrazione;
- a ciascun soggetto che, a qualsiasi titolo, instaura un rapporto di collaborazione con l'Amministrazione.