

COMUNE DI FURCI SICULO
Città Metropolitana di Messina

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2021 – 2023

ART. 1

Il concetto di corruzione

La legge Anticorruzione, Legge 6 novembre 2012 n. 190, dispone che il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sulla base di questa affermazione l'Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene necessario precisare meglio il contenuto della nozione di Corruzione e della nozione di Prevenzione della Corruzione; nel mentre, l'art. 19 comma 15 del D.L. 24 giugno 2014 n.90 in tema di "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" (convertito nella Legge n. 114/2014), completando le ampie visioni della Legge Anticorruzione, trasferisce alla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione le funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di Prevenzione della Corruzione, di cui all'art. 1 della suddetta Legge 6.11.2012 n. 190, che all'oggetto reca "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Sia per la Convenzione ONU che per le correlate Convenzioni internazionali predisposte da diverse Organizzazioni internazionali, firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio, o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica deviando, in cambio di un vantaggio (economico e meno), dai propri doveri di ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano, la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in fatti giudiziari, art. 319 ter, induzione indebita a promettere utilità, art. 319 quater), ma comprende anche altri reati relativi ad atti che la legge definisce come condotte di natura corruttiva, e quindi ne amplia la portata.

L'Autorità, con la propria delibera n. 215/2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della Legge 69/2015, che aggiunge, ai reati prima indicati, quelli di cui agli artt. 319 bis, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del Codice penale, arricchendo e completando il quadro generale delle fattispecie criminose.

Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata, ed allo stesso tempo diviene omnicomprensiva, la nozione di corruzione, sempre consistente in: specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto:

- una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico – legislative;
- una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi;
- una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari.

Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza e nella propria identità generale; in questo senso abituali espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica, che non ad individuare una diversa specie di corruzione.

Le Convenzioni internazionali citate promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, accanto a misure di rafforzamento dell'efficacia della repressione penale della corruzione, l'adozione di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure ad ampio spettro che riducano, all'interno delle Amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva. Queste misure, evidentemente, si sostanziano:

- tanto in azioni di carattere organizzativo (oggettivo);
- quanto in azioni di carattere comportamentale (soggettivo).

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio, incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni; tali misure preventive (tra cui rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari a compiere atti di natura corruttiva, e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure a carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali:

- il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione), diversi da quelli aventi natura corruttiva;
- il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale;
- l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo – disciplinari, anziché penali, fino all'assunzione di più che possibili decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento.

Con la Legge n.190/2012 è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle Amministrazioni Pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge medesima in una globalità necessaria.

L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che con la Legge n.190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta, in modo organico, si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono in tutte quelle circostanze in cui si configurano condotte, situazioni, condizioni organizzative ed individuali che potrebbero essere prodromiche, ovvero costituire un ambiente favorevole, alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'art. 1 comma 36 della Legge n. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della Trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano i Livelli Essenziali delle Prestazioni che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva Amministrazione", e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della Legge n.190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, verso il contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla Legge n. 190/2012 ed in particolare nell'art. 1 comma 8 in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte del Nucleo di Valutazione alla coerenza tra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono diretta attuazione del Principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione e devono essere obbligatoriamente applicate e garantite:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009 n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012 n. 110;
- in esecuzione della Convenzione Civile sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012 n. 112;

- in applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, così come integrato e modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n.97, che reca Disposizioni in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del D.lgs. 8 aprile 2013 n.39 che reca una nuova Disciplina in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190;
- in applicazione del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 che reca Disposizioni in tema di Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165, così come modificato ed integrato dal D.lgs. 25 maggio 2017 n.75;
- in applicazione della Delibera CIVIT/ANAC 11 settembre 2013 n. 72 che approva il PNA;
- in applicazione della Legge 30 ottobre 2013 n. 125 che reca la Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 31 agosto 2013 n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione della Legge 11 agosto 2014 n. 114 che reca la Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90 in tema di Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;
- in applicazione della Legge 7 agosto 2015 n. 124 che reca Disposizioni in tema di Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche; in applicazione della Determinazione ANAC 28.10.2015 n. 12, che apporta l'Aggiornamento del PNA;
- in applicazione della Deliberazione ANAC 3 agosto 2016 n. 831 che approva il nuovo PNA;
- in applicazione della Deliberazione ANAC 22 novembre 2018 n. 1074 che approva il nuovo PNA;
- in applicazione della Deliberazione ANAC 13 novembre 2019 n. 1064, l'ultimo PNA;
- in osservanza delle Linee Guida ANAC ed in particolare della n. 1309 e della n. 1310 del 23.12.2016;
- in conseguenza ai precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione, il presente Piano rappresenta lo strumento pianificatore e regolatore il complesso e dettagliato Sistema di contrasto alla corruzione di questo Ente;
- in applicazione del D.L. 18.04.2019 n. 32, convertito nella legge 14.06.2019 n. 55, in materia di Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici;
- in applicazione della Delibera ANAC n. 690/2020, Regolamento sul Whistleblower;
- in applicazione della Legge 11 settembre 2020 n. 120, recante la conversione, con modificazioni, del Decreto legge 16 luglio 2020 n. 76, in tema di misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale.

ART. 2

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 dell'adozione dei rispettivi PTPCT.

A livello decentrato, quindi, questa Amministrazione predispone il proprio Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da adottare entro il termine del 31 gennaio di ogni anno, ma con orizzonte triennale. Con il comunicato del 2 dicembre 2020 l'ANAC ha differito al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del Piano Triennale della Corruzione e Trasparenza 2021-2023.

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

- a) l'eliminazione e la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) l'aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) 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 (art. 1 comma 5 della Legge n.190/2012).

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. 3

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. 4

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. 5

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.

ART. 6

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.

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT.

Costituisce la figura centrale del sistema locale di prevenzione della corruzione, con il compito di proporre annualmente all'organo di indirizzo politico il piano triennale di prevenzione della corruzione, il quale contiene una apposita sezione dedicata alla trasparenza in cui – secondo il novellato comma 1 dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013 – sono indicati “i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati” previsti dal decreto trasparenza; le linee guida dell'ANAC hanno precisato che tale previsione normativa implica la necessità di una programmazione puntuale della trasparenza, impostando all'interno del Piano una sezione che organizza i flussi informativi necessari per garantire all'interno dell'Ente l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, indicando anche i soggetti responsabili di ognuna di queste fasi. La norma (art. 1 comma 7 della Legge 190/2012) prevede che negli enti locali “il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione”. Il Segretario comunale del Comune di Furci Siculo, Dott.ssa Minissale Giuseppina, pertanto è anche Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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 l'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. 7

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. 8

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. 9

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. 10

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. 11

Il 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. 12

Il 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. 13

Piano triennale prevenzione corruzione

Il presente documento aggiorna, per il triennio 2021 - 2023, 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 11.01.2021 e prende in considerazione anche i suggerimenti forniti dall’Amministrazione con D.G.C. n. 45 del 10.02.2021.

ART. 14

Il contesto esterno dell’Ente

Il sistema anticorruzione ipotizza un complesso processo di gestione del rischio che muove da fattori di analisi specifici, che devono oggettivamente contemplare il contesto generale, esterno ed interno, dell’Ente.

L’inquadramento del contesto presuppone un’attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’Ente in virtù delle molteplici specificità dell’ambiente; specificità che possono essere determinate e collegate alle strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Occorre un’analisi oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente.

Il contesto esterno all’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.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nella individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders, e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'Amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Il punto di partenza utilizzato dal RPCT per effettuare l'analisi del contesto esterno di questo Comune è la relazione annuale sull'andamento della giustizia nel Distretto di Messina da cui emerge l'analisi dei dati del settore penale, oltre che l'analisi del contesto sociale e culturale dell'Ente.

Dalle relazioni degli uffici inquirenti di primo grado emerge come rilevante il numero dei procedimenti che riguardano fatti di criminalità organizzata.

In particolare le indagini esperite hanno dimostrato come le organizzazioni criminali continuano a reinvestire i profitti derivanti da traffici illeciti, da attività economiche apparentemente lecite ma esercitate nella realtà in modo illecito, realizzando così un'infiltrazione nel settore economico che finisce per depotenziare ed escludere dal mercato l'iniziativa imprenditoriale sana.

I settori economici in cui si è registrata maggiormente tale infiltrazione sono quelli caratterizzati da bassa tecnologia, ampio ricorso a manodopera mal retribuita e non in regola sotto il profilo previdenziale e contributivo, disponibilità di ingente liquidità, possibilità di concorrere nei pubblici appalti.

Si conferma inoltre la costante sopravvenienza dei reati in materia di stupefacenti. Sensibilmente aumentato è il flusso dei reati contro il patrimonio, con particolare riferimento ai furti in abitazione, alle rapine in danno di istituti di credito e furti di rame e di ferro.

Anche nel corso del 2020 il progetto "Comunità di pratiche" con la Città Metropolitana di Messina è stato consolidato ed implementato.

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.3246 abitanti (dati al 31.12.2020). 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.

E' 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.
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 58 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 dovuta anche a causa della emergenza epidemiologia Covid -19.

Nonostante le accennate difficoltà, le risultanze dei controlli interni effettuati dal RPCT nel corso dell'anno 2020 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. E' 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 iniziato 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
- antiriciclaggio.

ART. 17

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 2021-2023 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
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
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 – versamenti 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. 18

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 "generaliste" 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 procedimentali, 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 esplicitabile 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. 19

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 2021-2023.

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. 20

Codice di comportamento

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.

Al fine di adeguarsi al disposto delle Linee Guida ANAC n. 177/2020, il RPCT redigerà e pubblicherà 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.

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.

ART. 21

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.

ART. 22

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, nonchè 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.

ART. 23

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La misura generale del c.d. pantouflage (art.53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001) viene realizzata tramite un modello di dichiarazione che viene messo a disposizione dei dipendenti per le dichiarazioni relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da sottoscrivere all'atto della sua cessazione.

Devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Secondo il PNA il rischio di preconstituire situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Il potere di vigilanza sul rispetto di questa normativa è esercitato dall'Anac.

Rimane fermo il potere di contestazione del RPCT.

Al fine di dare attuazione alla normativa, i Responsabili di P.O. sono tenuti ad inserire, tra i requisiti generali di partecipazione nei bandi di gara o negli atti prodromici una procedura di affidamento anche mediante procedura negoziata a pena di esclusione ed oggetto di apposita dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001,

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante.

Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti ed accertati per lo svolgimento dell'incarico. Evidenzia l'ANAC che rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla decorrenza certa degli effetti sanzionatori.

Non appena il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto da parte di un ex dipendente, segnalerà detta violazione all'Anac ed all'Amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

ART. 24

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.

ART. 25

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 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la P.A., di assumere i seguenti incarichi:

- fare parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi e della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- fare parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Al momento dell'insediamento delle singole commissioni il Responsabile di P.O. competente acquisirà le relative autocertificazioni e provvederà a pubblicarle in Amministrazione Trasparente.

ART. 26

Rotazione del personale

La Rotazione Ordinaria del personale addetto alle gare a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. E' stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla Legge 190/2012, art. 1 comma 4 lett. e), comma 5 lett. b) e comma 10 lett. b).

E' una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione; infatti, l'alternanza riduce il rischio che un dipendente di questo Ente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti possa essere sottoposto a pressioni esterne, o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

La Rotazione Ordinaria rappresenta, in generale, anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione di tutto il personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

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 al personale 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 della varie fasi procedurali o l'affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario.

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; tale norma, infatti, prevede la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

E' una misura che solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della Rotazione e che in realtà è più una rimozione, magari precauzionale e/o di tutela, ma pur sempre una rimozione.

Nello svolgimento dell'attività di vigilanza, l'ANAC ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria; è risultato, infatti, che spesso le Amministrazioni, avuta formale

notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio.

In casi frequenti, la misura è attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità.

Tali criticità sono dovute, da un lato a lacune nel testo normativo che manca di chiarire sia il momento del procedimento penale, in cui l'Amministrazione deve valutare se applicare la misura, sia l'identificazione dei reati presupposto da tenere in conto ai fini dell'adozione della misura; ma sono dovute anche a motivi organizzativi come, ad esempio, la mancata comunicazione dell'avvio del procedimento penale da parte del dipendente interessato o la dimensione organizzativa e l'esiguo numero di Responsabili, ove la misura della rotazione straordinaria debba applicarsi a tali soggetti.

Con la deliberazione 26 marzo 2019 n.215, l'ANAC ha chiarito la materia, esprimendosi con le Linee guida sull'applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16 comma 1 lett. I-quater del D.lgs. 165/2001, facendo riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tenere in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

In base alla disciplina prevista dall'art. 3 della Legge 97/2001, nell'ipotesi in cui un dipendente pubblico venga rinviato a giudizio per reati di cui agli articoli 314 primo comma, 317, 318,319, 319 ter, 319 quater e 320 c.p. e di cui all'art. 3 della legge 9.12.1941 n. 1383 l'Ente è tenuto a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto con attribuzioni di mansioni analoghe a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi) il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità con diritto al trattamento economico in godimento.

In caso, invece di condanna non definitiva, il dipendente deve essere sospeso dal servizio.

Il nuovo articolo 35 bis del D.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012, prevede invece che in caso di condanna anche non definitiva per reati di cui agli articoli del Titolo II capo I del libro II del codice penale comporta una serie di inconfirmità di alcuni incarichi (partecipazione commissioni concorso per reclutamento personale, incarichi di carattere operativo con gestione risorse finanziarie).

In base al disposto dell'art. 16 comma 1 lett. I-quater del D.lgs. 165/2001 è previsto l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. E' quest'ultima norma citata cui bisogna fare riferimento per la disciplina della rotazione straordinaria atteso che le altre sopra indicate individuano già delle specifiche conseguenze cui gli Enti devono dare seguito.

L'art. 16 lett. I-quater del D.lgs. 165/2001 non fa riferimento a reati specifici ma genericamente rinvia a reati di natura "corruttiva", sebbene l'Anac rinvia per l'applicazione della normativa a quanto disposto dalla Legge 69/2019 art. 7 e pertanto ai reati di cui agli artt. 317,318, 319,319 bis, 319 ter, 319 quater, 320,321, 322 bis, 346 bis, 353 e 352 bis c.p.

Pertanto nel caso in cui l'Ente abbia notizia di avvio di comportamenti integranti una delle fattispecie di reato sopra indicate, vi è l'obbligo della rotazione straordinaria.

Nell'ipotesi in cui si hanno notizie di avvio di procedimenti penali per altri reati contro la P.A. la rotazione è facoltativa.

Per "avvio" l'Anac ha chiarito che deve intendersi il momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

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. La rotazione verrà attuata con provvedimento motivato dell'Ente e perde efficacia decorsi tre anni senza che sia nelle more intervenuto il rinvio a giudizio.

ART. 27

Tutela del whistleblower

La Legge 30 novembre 2017 n. 179, recanti "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", apporta alcune novità in tema di tutela del segnalatore di illeciti (Whistleblower).

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, o all'Anac, o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria, o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

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

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7.08.1990 n. 241 e s.m.i.

Le Pubbliche amministrazioni in seguito all'approvazione della legge 179/2017 sono obbligate ad adottare un canale per la ricezione delle segnalazioni che ricorra a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

ART. 28

Formazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, avvalendosi prevalentemente dei Responsabili di P.O., predispone la formazione annuale inerente le 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.

Si prevede di effettuare nel 2021 una formazione sull'etica e sulla legalità ed in materia di prevenzione della corruzione negli appalti.

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 2020 ha riguardato il seguente programma:

La legge anticorruzione

- Il codice di comportamento come misura obbligatoria di prevenzione
- Natura dello strumento, finalità e contenuti obbligatori
- Il Codice generale
- Il Codice integrativo dell'Ente.

Il Codice di comportamento generale – Il D.P.R. 62/2013

- Doveri generali
- Doveri di comunicazione
- Doveri di comportamento
- Doveri della Dirigenza
- Responsabilità e sanzioni
- Diffusione e misure di trasparenza

Il Codice di comportamento dell'ente

- Le linee guida ANAC – Delibera 177/2020
- Codice etico e codice di comportamento
- Codice di comportamento e sistema di valutazione della performance e contrattazione collettiva
- Procedura – Struttura – Tecniche di redazione con suggerimenti operativi ed esemplificazioni
- Formazione sul codice di comportamento
- Aggiornamento e vigilanza.

La legislazione anticorruzione e i contratti pubblici

- Le aree a rischio
- I patti di integrità
- La disciplina dell'arbitrato
- Le White list
- La trasparenza e gli obblighi in materia di appalti
- Il c.d. Pantouflage
- Il Whistleblowing

Il Piano nazionale anticorruzione e l'area a rischio "contratti pubblici"

- I Macro processi: Programmazione/progettazione/selezione del contraente/Verifica aggiudicazione e stipula contratto/Esecuzione del contratto/Rendiconto del contratto
- La scomposizione in:
 - processi e procedimenti rilevanti
 - eventi rischiosi

- anomalie significative
- indicatori
- misure

Il trattamento di alcuni rischi specifici in materia di appalti

- La scelta della procedura di gara e il focus sulle procedure negoziate sotto soglia
- La determinazione del valore del contratto /i lotti/ il divieto di artificioso frazionamento
- La proroga e i rinnovi dei contratti/Condizioni e disciplina
- I requisiti di partecipazione e i c.d. bandi fotografia
- Il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- La commissione di gara/composizione e funzionamento.

ART. 29

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. 30

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. 31

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 al 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. 32

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 viste 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. 33

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. 34

Misure di prevenzione per l'affidamento degli appalti di 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.

ART. 35

Misure di prevenzione per l'affidamento degli appalti di lavori

Uguualmente, in questo caso, un Operatore economico invitato ad una procedura non può essere invitato, per almeno sei mesi, dalla data di aggiudicazione definitiva ad altra procedura analoga: nella determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il principio di 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.

E' 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.

E' 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.

PIANO TRASPARENZA

ART. 42

Trasparenza

Trasparenza ed integrità rappresentano lo strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, finalizzato a rendere conoscibili, effettivi, fruibili e partecipabili, ai sensi del Decreto Trasparenza (D.lgs. n.33/2013 e D.lgs. n.97/2016), i principi di controllo sociale, di accesso civico e di accesso generalizzato, nonché tutte le misure adottate dal Comune per conferire opportuna garanzia ed un adeguato e corretto livello di trasparenza quale elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo, e di promozione della cultura della legalità e della integrità.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e di notizie concernenti le P.A., che favorisca un rapporto diretto fra la singola Amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati.

Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio semestrale e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente avvalendosi dei competenti uffici, all'uopo individuati.

I Responsabili di P.O. dovranno provvedere alla tempistica imposta dalla normativa vigente, a pubblicare i dati di cui al D.lgs. 33/2013 di propria competenza, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza ed integrità.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza costituisce fattore decisivo collegato alla performance, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici e dell'attività amministrativa nella sua globalità.

Gli obblighi di trasparenza sono quelli di cui all'allegato H.

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 temperato 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 intellegibili 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.

ART. 43

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. 44

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 inerte il procedimento per competenza.

ART. 45

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. 97/201, 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. 46

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. 47

Modelli di dichiarazione

Sono allegati al presente Piano i seguenti modelli di dichiarazione:

- 1) Assunzione incarico professionale c/o soggetti privati destinatari dell'attività del Comune negli ultimi tre anni;
- 2) Dichiarazione di applicazione delle disposizioni del PTPCT;
- 3) Dichiarazione di verifica del rispetto dei tempi procedurali;
- 4) Dichiarazione insussistenza situazioni di conflitto di interessi da parte dei Responsabili di P.O.;
- 5) Dichiarazione insussistenza situazioni di conflitto di interessi da parte dei Responsabili di Servizio e di procedimento;
- 6) Dichiarazione in relazione ai controlli sulla gestione delle misure di trattamento del rischio di esposizione alla corruzione (in caso di riscontro regolare);
- 7) Dichiarazione di riscontro di irregolarità in sede di controllo sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di esposizione alla corruzione;
- 8) Dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013.

ART. 48

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. 49

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. 50

Entrata in vigore e pubblicazione del Piano

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

Ai fini del rispetto delle norme sulla Trasparenza verrà pubblicato all'interno del sito istituzionale dell'Ente sotto la sezione Amministrazione Trasparente del Comune.