

COMUNE DI PLESIO
PROVINCIA DI COMO

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2021-2022-2023
Art. 1, c. 8, L. 190/2012**

Approvato con D.G.C. n. 26 del 29/03/2021

1. OGGETTO

Il Comune di Plesio ai sensi dell'art. 1, comma 59 della Legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente Piano.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione:

- contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
- fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
- stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario e possibile, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- identifica meccanismi di aggiornamento del Piano stesso.

Il presente Piano è redatto tenuto conto della deliberazione dell'ANAC n. 1064/2019 con cui è stato approvato il PNA 2019.

Il PNA 2019 rivede e consolida in unico atto di indirizzo tutte le indicazioni generali date fino ad oggi, dichiarando le precedenti superate, mentre dichiara validi gli approfondimenti del PNA 2015 sui contratti pubblici, PNA 2016 sul governo del territorio, PNA 2018 sulla gestione dei rifiuti, deliberazione n. 1134/2017 recante nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione e trasparenza per società ed enti privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

Rimangono di riferimento il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" (di seguito D.Lgs. 97/2016) che persegue, tra l'altro, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC, basandosi sulle convenzioni internazionali ratificate dall'Italia, precisa meglio il contenuto della nozione di "*corruzione*" e di "*prevenzione della corruzione*". 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, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

La prevenzione della corruzione consiste in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo (rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo (misure dirette a evitare comportamenti devianti, non di natura penale, ma contrari a norme amministrativo-disciplinari e pertanto di grave allarme sociale).

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione – che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione-trasparenza-performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio di corruzione. La gestione del rischio va intesa come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno (per l'anno 2021 il termine è stato differito al 31 marzo 2021); trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un

processo ciclico e sequenziale, le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione per favorire un continuo miglioramento. Si è ritenuto di non introdurre ulteriori misure di controllo, bensì di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nell'amministrazione, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla trasparenza, essi sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

2. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Plesio mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

A) *Analisi del contesto esterno*

Come evidenziato dall'A.N.A.C. con determina n. 12 del 28 ottobre 2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, secondo i dati contenuti nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, **per la regione e provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:**

REGIONE LOMBARDIA. La regione Lombardia è caratterizzata da un tessuto produttivo vitale, rappresenta la maggiore piazza finanziaria nazionale e si colloca tra le regioni italiane di maggior benessere. Con una popolazione di quasi 10 milioni di abitanti essa è anche la regione più popolosa ed attrae consistenti flussi migratori. Difatti, in quest'area risiedono regolarmente oltre 1,1 milioni di stranieri, il 23% circa di quelli censiti sull'intero territorio nazionale, incidendo per l'11,3% sulla popolazione della regione.

Quest'area, anche in ragione della sua estensione e della sua collocazione geografica, è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità ben diversificate tra loro, con caratteristiche e modus operandi che variano in funzione delle province in cui si manifestano e dei settori illeciti d'intervento; la diversificazione per territorio scaturisce dalla presenza, consolidata nel corso degli anni, di elementi riconducibili a sodalizi criminali di tipo mafioso cui si sono affiancati gruppi criminali stranieri.

Le varie compagini criminali, allineandosi alle trasformazioni del Paese, adeguano in questa regione gli strumenti di penetrazione dell'economia legale, orientandole allo sfruttamento delle opportunità offerte dal tessuto socio-economico locale, nell'ottica dell'ottimizzazione del rapporto tra costi e benefici.

Sul territorio si vanno palesando anche segnali, da parte dei sodalizi di tipo mafioso (soprattutto calabresi), di infiltrazione all'interno della Pubblica Amministrazione e nell'aggiudicazione di lavori pubblici, riproponendo assetti di mercificazione dell'interesse pubblico e situazioni di connivenza sperimentati nell'area d'origine.

E' inoltre da segnalare come recenti risultanze investigative abbiano evidenziato una certa permeabilità del tessuto economico ed imprenditoriale lombardo ad infiltrazioni criminali, cui si vanno ad affiancare altre attività di indagine che, negli ultimi anni, stanno facendo emergere (in particolare nell'area meneghina, pavese, brianzola e bergamasca) casi di corruzione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, da parte di Amministratori pubblici e dirigenti di strutture pubbliche (a beneficio di imprenditori scorretti che mirano ad accaparrarsi appalti ed erogazioni pubbliche), anche afferenti settori sensibili per la comunità.

L'azione di contrasto alle organizzazioni criminali si sta dunque spingendo all'esplorazione della c.d. “zona grigia”, ovvero di illeciti che spesso emergono con fattispecie di natura fiscale o amministrativa, che potrebbero costituire il terreno su cui realizzare l'intreccio d'interessi tra criminali, politici,

amministratori ed imprenditori (con la costituzione di “sistemi criminali” apparentemente disomogenei ma in realtà efficacemente integrati), nei quali la corruzione e, in generale, i reati contro la P.A., permettano alla criminalità organizzata di infiltrarsi ed espandersi ulteriormente, a danno dell'imprenditoria sana.

PROVINCIA DI COMO. Il territorio Lariano, per la sua collocazione geografica (importanti vie di collegamento con il Capoluogo lombardo ed il territorio elvetico), per la presenza di un tessuto economico – produttivo molto dinamico, nonostante perduranti situazioni di crisi, e di aree di grande attrazione, può rappresentare un importante punto di passaggio per l'esportazione ed il riciclaggio di capitali illeciti, l'evasione fiscale, il contrabbando ed altre forme di illegalità.

Particolarmente sensibili risultano, poi, il valico autostradale di Brogeda e quello ferroviario internazionale di Chiasso, nonché altri valichi stradali, ad esempio di Ponte Chiasso e di Maslianico, in relazione ai continui flussi, sia in ingresso che in uscita dal nostro Paese, di sostanze stupefacenti (specie l'hashish e le droghe sintetiche), banconote, titoli di credito ed altra documentazione attestante disponibilità all'estero, ed anche lingotti in oro.

Le organizzazioni criminali operanti nella provincia sembrano allo stesso tempo interessate allo sfruttamento delle opportunità economiche disponibili per reinvestire i proventi delle attività illecite: tale processo di infiltrazione (gestione di locali pubblici, prevalentemente bar e ristoranti, senza tralasciare l'imprenditoria edilizia), avviene in modo tale da non suscitare allarme sociale.

Nella Provincia di Como, economicamente florida e a elevato indice di produttività manifatturiera/commerciale, trova terreno fertile la criminalità comune, determinando la crescente diffusione di un senso di insicurezza: in sensibile incremento appaiono i reati predatori quali i furti (in particolare quelli consumati all'interno di abitazioni, con destrezza o in danno di autovetture) e le rapine (numerose quelle perpetrate nella pubblica via, ma si connotano per un aumento anche quelle in uffici postali e persistono rapine in danno di Istituti di credito o in private abitazioni), ma anche condotte delittuose più sofisticate quali le truffe e frodi informatiche. Tali condotte illecite, affianco agli italiani, vedono tra gli autori un'incidenza molto alta anche da parte degli stranieri, ad esempio quelli di nazionalità albanese, i senegalesi o anche soggetti nomadi. Talvolta tali delitti si connotano per serialità o risultano riferibili a gruppi criminali operanti in trasferta e/o in ambiti territoriali più ampi di quello provinciale o regionale.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano particolari avvenimenti criminosi.

Si è quindi provveduto a consultare, come indicato dal PNA 2019, quali fonti di dati per il contesto esterno, banche dati o studi di ISTAT, dati relativi alla criminalità generale del territorio, criminalità organizzata ed infiltrazioni mafiose, reati contro la p.a., da cui risulta che la Provincia di Como presenta il seguente quadro:

Provincia di Como	Anno 2020
Riciclaggio e impiego di denaro	34
Violenze sessuali	66
Furti totali	16416
- di cui in abitazione	2190
- di cui in esercizi commerciali	607
Rapine	138
- di cui in abitazione	17
- di cui in esercizi commerciali	331
Estorsioni	52
Associazioni di tipo mafioso	3
Truffe e frodi informatiche	1262
Spaccio	167
Stupefacenti	260

B) *Analisi del contesto interno*

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno, si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2021-2022-2023 in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa, in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico.

Di seguito si indica l'attuale organizzazione:

Segretario Comunale - Attualmente, la Segreteria Comunale di Plesio è coperta, con reggenza a scavalco, dal Dr. Giovanni De Lorenzi, Segretario Generale della Convenzione tra i Comuni di Menaggio, Gravedona ed Uniti e San Siro (CO).

Servizio “Amministrativo” e “Contabile – finanziario”

Comprendente i seguenti uffici:

- Segreteria e supporto agli organi istituzionali;
- Servizi generali;
- Gabinetto Sindaco/Assessori;
- Organizzazione e gestione giuridica del personale;
- Contratti;
- Servizi socio- assistenziali;
- Pubblica istruzione;
- Turismo, cultura, politiche giovanili, spettacolo e sport.
- Servizi finanziari e tributi;
- Economato;
- Gestione economica del personale

Servizio “Lavori pubblici” e Servizio Urbanistica/edilizia privata/servizi manutentivi

Comprendente i seguenti uffici:

- Lavori pubblici;
- Gare e appalti;
- Espropri;
- Urbanistica;
- Edilizia privata;
- Sportello Unico Edilizia;
- Servizi manutentivi attraverso la gestione degli operai;
- Ambiente (ecologia, nettezza urbana);
- Demanio e patrimonio;
- Protezione civile;
- R.S.U. e differenziata

Servizio “Demografico – Tributi”

Comprendente i seguenti uffici:

- Stato civile;
- Anagrafe;
- Leva;
- Elettorale;
- Ufficio statistico;
- Fiere e mercati;
- URP.
- Posta, protocollo e archivio;
- Tributi
- Commercio, attività produttive;
- SUAP.

Servizio “Polizia locale”

Comprendente i seguenti uffici:

- polizia locale e traffico;
- viabilità
- cimiteri
- mercato

Al vertice di ciascun Servizio è posto un responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

n. 4 responsabili di servizio titolari di posizioni organizzativa.

.

3. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E RELATIVI COMPITI

Il RPCT del Comune di Plesio, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 e dell'aggiornamento 2017 PNA, è individuato nel Segretario Comunale, il cui incarico pro-tempore è ricoperto dal dott. Giovanni De Lorenzi (Segretario comunale reggente a scavalco), a cui spetta elaborare la proposta di PTPC che sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione entro il 31 gennaio (per il 2021 il termine è stato posticipato al 31 marzo 2021).

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

4. GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio, concentrandosi sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente 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;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure

specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili (nel caso di questi comune il Nucleo di Valutazione), devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

5. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – PTCP E PERFORMANCE

Il Piano della prevenzione della corruzione rappresenta uno strumento di programmazione dell'ente e come tale va integrato con tutti gli altri strumenti di programmazione strategica presenti nell'ambito comunale, costituiti dal Documento unico di programmazione e dal piano delle performance, al fine di implementare il cosiddetto "ciclo di gestione della performance".

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

L'art. 44 del d.lgs. 33/2013 ha attribuito all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Con il presente piano vengono individuati gli obiettivi da raggiungere, attraverso l'analisi dei possibili fattori di rischio nell'espletamento dell'attività, e l'individuazione delle misure di contrasto da adottare. Gli obiettivi contenuti nel Piano sono a loro volta ulteriormente dettagliati nel Dup e nel Piano delle performance corredati da indicatori e target relativi ai risultati da conseguire. Attraverso l'integrazione e il coordinamento tra gli strumenti summenzionati, il raggiungimento degli obiettivi di performance produrrà automaticamente il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel presente Piano, nonché la realizzazione di quanto contenuto nelle azioni strategiche dell'amministrazione.

In via preliminare, si ritiene che costituiscano obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza le seguenti azioni, che saranno tradotti in obiettivi gestionali fissati nel PEG/Piano della performance.

OBIETTIVI STRATEGICI – ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE						
Indirizzo strategico: Riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere.						
Finalità: Creazione di un contesto sfavorevole al verificarsi di fenomeni corruttivi.						
<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Settori coinvolti</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Stakeholder</i>	<i>Durata</i>
1	<p>Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione</p> <p>Aggiornamento (o conferma a seguito delle condizioni che legittimano la conferma) del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) nell'ottica della buona organizzazione, ottimizzazione dei processi.</p>	<p>Trasformare la prevenzione della corruzione in una vera opportunità di crescita di tutta la struttura organizzativa comunale e di rivisitazione di tutti i processi decisionali dell'ente. Ogni amministrazione deve aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), redatto ai sensi della legge n. 190/2012, anche sulla base delle indicazioni del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) di recente adozione, nonché dei risultati del monitoraggio sull'attuazione dello stesso. L'aggiornamento del piano deve essere l'occasione per migliorare le metodologie, ottimizzare i processi, condividere buone pratiche con altri enti e fare rete con gli stessi</p>	Tutti i settori	<p>Aggiornamento annuale del PTPCT entro i termini di legge si/no 100%=si</p>	Cittadini	2021-2023
2	<p>Trasparenza sostanziale.</p> <p>Trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente proattiva e reattiva, mediante l'aggiornamento della Sezione trasparenza del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e inserimento nella stessa dei dati e documenti di pubblicazione obbligatoria</p>	<p>Ogni amministrazione è tenuta a garantire la trasparenza dell'ente, non solo mediante, tempestiva, corretta e completa pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei provvedimenti dell'Ente sul sito istituzionale del Comune, ma anche rispondendo alle istanze di accesso civico e documentale nei tempi previsti dalla norma. Per fare ciò è necessario garantire a livello organizzativo il costante flusso dei dati e nei tempi e nei modi previsti dalla normativa e dai regolamenti dell'Ente</p>	Tutti i settori	<p>Monitoraggio sull'aggiornamento dei dati pubblicati sul sito "Amministrazione trasparente" si/no 100%=si</p>	Cittadini	2021-2023
3	<p>Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento.</p> <p>ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.</p>	<p>Rendere esplicite le reali intenzioni dell'azione amministrativa.</p>	Tutti i settori	<p>Verifica a campione in sede di controlli interni. si/no 100% =si</p>	Responsabili di P.O.	2021-2023

6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è anche un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per consentirne la conoscibilità, la corretta gestione e la sistematica revisione. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

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

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: **identificazione, descrizione, rappresentazione**.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'**elenco completo dei processi** svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a **tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti** (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) **a rischio**.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'**elenco completo dei processi** dall'amministrazione.

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

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

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

- i. acquisizione e gestione del personale;
- ii. affari legali e contenzioso;
- iii. contratti pubblici;
- iv. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- v. gestione dei rifiuti;
- vi. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- vii. governo del territorio;
- viii. incarichi e nomine;
- ix. pianificazione urbanistica;
- x. provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- xi. provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Le Aree di rischio ed i processi sono evidenziati nell'**allegato A**) denominato “**Mappatura dei processi, analisi e catalogo dei rischi, individuazione delle misure**”.

La suddetta tabella, divisa in sezioni, contiene le seguenti colonne:

- area di rischio: individuata utilizzando la numerazione sopra descritta (con l'aggiunta della n. “12. Altri servizi”);
- n. progressivo processo mappato;
- descrizione (sintetica) processo;
- unità organizzativa responsabile processo;
- catalogo dei principali rischi (che descrive sinteticamente i principali e potenziali rischiconnessi al processo mappato);
- livello di rischio (sulla base degli indicatori analizzati nell'allegato B) denominato “Analisi dei rischi”);
- livello di rischio del processo;
- specificazione misure;
- responsabile attuazione misure.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia sufficientemente comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, ci si riserva di attuare successivi eventuali aggiustamenti ed implementazioni nel corso del prossimo esercizio e dei due successivi per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

7. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

7.1 Identificazione

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

Secondo l'ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

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

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “mappatura”, l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

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

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". L'Autorità inoltre consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "svilupata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Come già precisato e data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, ci si riserva di riunirsi nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tecniche e fonti informative: 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, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. Per il presente PTPCT si sono tenuti in considerazione gli apporti di tutti gli uffici quanto alla conoscenza diretta dei singoli processi e attività e delle relative criticità, gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT, le risultanze della mappatura, l'analisi dei dati riferiti alle segnalazioni ed ai casi rilevati, i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi;

7.2 Identificazione dei rischi

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "**registro o catalogo dei rischi**" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici". Si rinvia all'**allegato A)** denominato "**Mappatura dei processi a catalogodei rischi**" e in particolare alla colonna "**catalogo dei rischi principali**".

7.2 Analisi del rischio

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

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone quali assenza di misure di trattamento del rischio (controlli), la mancanza di trasparenza; l'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; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; ecc.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. 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. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- **Scelta dell'approccio valutativo**

L'approccio valutativo che può essere **qualitativo** (l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici) o **quantitativo** (si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici). **Nel presente PTPCT si è utilizzato il metodo qualitativo, privilegiato dall'ANAC**

- **Individuare i criteri di valutazione**

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L'allegato B) denominato "**Analisi dei rischi**" classifica le tipologie di processi per ciascun indicatore, motivando la relativa gradazione di livello di rischio secondo la scala sopra descritta;

- **Rilevazione dei dati e delle informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Nel presente PTPCT si è optato per un **approccio di autovalutazione** – sostenuto, per quanto possibile, da "dati oggettivi" in possesso dell'Ente – da parte dei responsabili degli uffici coordinati dal RPCT, come supportato del personale dell'area Affari generali, il quale ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominate "**Mappatura processo e catalogo rischi**" (Allegato A).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna ("**Motivazione**") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

- **Misurazione del rischio**

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Tenuto conto che l'analisi del presente PTPCT è stata svolta prevalentemente con **metodologia di tipo qualitativo**, viene utilizzata la seguente scala ordinale suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Scala ordinale	
Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio Alto	A
Rischio Medio	M
Rischio Basso	B

Tenuto conto delle raccomandazioni dell'ANAC, qualora per un dato processo fossero ipotizzabili più eventi rischiosi con diversi livelli di rischio, si è fatto riferimento al valore di rischio più alto.

Le valutazioni complessive per singolo processo sono riportate, unitamente alle valutazioni per singolo indicatore, nell'**allegato A)** denominato "**Mappatura dei processi, analisi e catalogo dei rischi**", nelle corrispondenti colonne.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nella colonna ("**Motivazione**") nella suddetta scheda (**Allegato B**).

7.3 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: al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti". Occorre sottolineare che un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la

probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto; nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata (livello di rischio A) fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

7.4 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

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

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fasi 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.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

7.4.1 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.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

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

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

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

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la

misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al

rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

1. sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

2. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative. Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Nel presente PTPCT le singole misure specifiche sono dettagliate per ciascun processo nella corrispondente colonna dell'**allegato A)** denominato "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", e in particolare nella colonna "**Specificazione misure**".

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

7.5 Programmazione delle misure

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

L'individuazione delle misure è avvenuta, infatti, con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), e ciò ha permesso l'introduzione di adempimenti e controlli razionali e rispondenti ai principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità.

8. MISURE GENERALI TRASVERSALI PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Sono individuate le seguenti misure generali trasversali di prevenzione della corruzione:

ROTAZIONE STRAORDINARIA: la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1, lett. l-*quater*) del D.Lgs. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di condotte di tipo corruttivo, da intendersi secondo la deliberazione A.N.AC. n. 215/2019 nei delitti rilevanti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319-*bis*, 319-*ter*, 319-*quater*, 320, 321, 322, 322-*bis*, 346-*bis*, 353 e 353-*bis* del codice penale e nei reati contro la p.a. che possono integrare fattispecie di natura corruttiva. Essa va avviata con immediatezza appena avuta conoscenza dell'avvio del procedimento penale o disciplinare per condotta di natura corruttiva, con apposito provvedimento motivato in cui si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale si individua il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. La durata viene stabilita in due anni, decorsi i quali in assenza di rinvio a giudizio il provvedimento perde la sua efficacia, salva la facoltà di valutare caso per caso la durata.

CODICE DI COMPORTAMENTO: il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore (Codice di comportamento del dipendente pubblico, D.P.R. 62/2013 e art. 54 D.Lgs. 165/2001 e Codice di comportamento di Ente approvato con D.G.C. n. 179 del 19.12.2013).

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le “**Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche**” (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato “Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT”, l'Autorità precisa che “tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione”.

Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di “tipo oggettivo” del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di “tipo soggettivo” che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 "è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del PTPCT".

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

L'Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.

Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT.

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

In questa ottica è indispensabile che il RPCT in fase di predisposizione del codice sia supportato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

E' poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT.

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

Il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001.

CONFLITTO DI INTERESSI: si ha conflitto di interesse quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi

privati in contrasto con l'interesse pubblico. Il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 D.P.R. 62/2013 e art. 6-*bis* della L. 241/1990, Codice di comportamento d'Ente). In particolare si richiede dichiarazione di assenza di conflitto di interesse prima della nomina in commissioni di gara o di concorso (art. 35-*bis* D.Lgs. 165/2001 e art. 77, c. 6 D.Lgs. 50/2016) periodicamente in caso di incarichi continuativi (dirigenti, P.O.) e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati tramite apposita scheda. Ogni dipendente è tenuto a comunicare eventuale conflitto di interesse secondo la procedura individuata nel Codice di comportamento.

INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI: la misura è volta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera e dal settore privato. I soggetti interessati all'atto di incarico dirigenziale o assimilato ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rilasciano dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto. Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario e dei responsabili di settore.

Nel caso in cui, nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

DIVIETO DI PANTOUFLAGE: la legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-*ter* per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti. Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-*ter* del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

ROTAZIONE ORDINARIA: è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie alla gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo. La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono infatti figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "*(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

RICORSO ALL'ARBITRATO: Sistemáticamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILI DI UFFICI E SERVIZI/P.O.: L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10,

107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE: la formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

1. **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

- l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da “consigliare”), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;
- l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) **consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009** a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;
- il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, **[cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]**”.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

DISCIPLINA DEGLI INCARICHI NON CONSENTITI AI DIPENDENTI: l'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957. L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI: Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, da svolgere fuori dell'orario di lavoro, sono correttamente indicati nella sezione “amministrazione trasparente”. Al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, vengono effettuati gli opportuni controlli in merito dell'inesistenza di situazioni di conflitto di interesse attuale o potenziale o di incompatibilità sia di diritto che di fatto rispetto all'incarico da conferire ai sensi del D.Lgs. 39/2013. È disponibile l'archivio storico dell'ultimo quadriennio di questi incarichi ed è possibile consultare i dati versati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: “*Anagrafe delle prestazioni*”.

CONTROLLI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI: la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerata più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;

c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER):

l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "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") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);
2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;

quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;

mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato,

“la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare”, ma solo “in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”.

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado”, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;

la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola “responsabilità civile”, per dolo o colpa grave, del denunciante.”

L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'art. 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio” da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis);
3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

Il Regolamento è strutturato in cinque Capi. Il primo Capo è dedicato alle definizioni. Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad ANAC ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis comma 6 secondo periodo. L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, che il “Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore”.

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 in materia di anonimato del segnalante, divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

PATTI DI INTEGRITÀ/PROTOCOLLI DI LEGALITÀ: patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano 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 [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

In allegato (**Allegato D**) il testo del “Patto di Integrità” che verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all’approvazione del presente.

La misura sarà pienamente operativa entro il 01.05.2021.

MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI

PROCEDIMENTI: ogni procedimento amministrativo deve avere tempi certi per l’adozione dell’atto. Le tempistiche del procedimento devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell’ente locale di modo tale che il privato abbia contezza della durata fisiologica del procedimento che gli interessa. In ogni caso, il mancato rispetto della tempistica, con le eccezioni previste ex lege, comporta di diritto l’adozione del provvedimento. In questo senso dispone testualmente l’art. 20 della L. n. 241/1990.

Le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, 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.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio n. 2 del 14.01.2013.

I dipendenti e/o i Responsabili di posizione organizzativa che svolgono le attività a rischio di corruzione riferiscono, di norma semestralmente, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, al Responsabile di prevenzione della corruzione il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, devono relazionare per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all’art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo
...

I Responsabili di Settore provvedono, di norma entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all’eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I Responsabili di Settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI

QUALUNQUE GENERE: sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall’articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d’attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”, oltre che all’albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*”.

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE:

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 24.10.2003 e successivamente modificato / integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 10.06.2020.

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

MISURE CONTRO "I FURBETTI DEL CARTELLINO" MODIFICHE INTRODOTTE DAL D.LGS. 116 DEL 20.6.2016:

il decreto legislativo n. 116 del 20.6.2016 interviene sulla disciplina prevista per la fattispecie di illecito disciplinare denominata "falsa attestazione della presenza in servizio", modificando e integrando l'art. 55 quater del d.lgs. 165 del 2001.

Di particolare rilievo sinteticamente le seguenti disposizioni che ineriscono all'attività di anticorruzione posta in essere dalle Pubbliche amministrazioni:

- il novello comma 1-bis reca una definizione di falsa attestazione della presenza in servizio, ricomprendendovi ogni modalità fraudolenta posta in essere per far risultare il dipendente il servizio;
- il comma 3-bis introduce un nuovo procedimento disciplinare, una sorta di procedimento "accelerato" nei casi di flagranza di reato e/o dell'esistenza di riprese video, con la previsione della sospensione immediata dei dipendenti; questo provvedimento deve essere assunto ordinariamente da parte del responsabile del settore in cui il dipendente svolge la propria attività. Esso deve essere assunto dall'ufficio per i procedimenti disciplinari, nel caso in cui sia venuto a conoscenza per primo della mancanza disciplinare.
- il nuovo testo dell'articolo 55 quater comma 3 quater stabilisce che l'ente debba provvedere alla segnalazione alla procura regionale della Corte dei Conti competente a contestare il danno d'immagine, da determinare tenendo conto della rilevanza del fatto per i mezzi di informazione;
- in tema di responsabilità dirigenziale (o responsabili della struttura presso cui il dipendente svolge la sua attività) viene prevista che integri gli estremi dell'illecito disciplinare sia la mancata attivazione del procedimento disciplinare sia l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare.

VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI: A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

La citata delibera impone agli enti controllanti attività di impulso e di vigilanza nei confronti dei soggetti partecipati, attività che devono essere sviluppate con adeguati strumenti di controllo, che si possono esplicare in atti di indirizzo rivolti agli amministratori degli organismi partecipati, o in interventi di modifiche statutarie e organizzative, o in verifiche sull'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 22 del D. Lgs. 33/2013, da articolarsi nell'ambito dei piani triennali anti-corruzione.

Pertanto, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione da parte delle società partecipate direttamente dal Comune, delle società in controllo analogo, nonché degli enti di diritto privato in controllo pubblico come dalla norma individuati, è monitorata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in riferimento a:

- l'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazioni recati dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- il rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi recati dal D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i Il monitoraggio è condotto secondo le modalità specificatamente

previste dalla citata normativa e dalle successive modificazioni e integrazioni. In particolare, entro 30 giorni da ogni aggiornamento, ognuno dei soggetti interessati dovrà dare comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune:

- a) di aver adottato i provvedimenti di prevenzione della corruzione come esplicitati dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione;
- b) dell'avvenuta nomina (o della relativa sostituzione) del Responsabile per l'attuazione delle proprie misure di prevenzione della corruzione, integrative dei modelli di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001, o dei propri Piani di prevenzione della corruzione; la comunicazione deve essere completa dei dati anagrafici e delle modalità di contatto (e-mail, posta elettronica certificata, contatto telefonico);
- c) di contestazioni, e corrispondenze annesse, effettuate dal Responsabile della prevenzione della corruzione circa l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità eventualmente sollevate.

Il Piano prevede che a partire dall'anno 2021, annualmente, in concomitanza con l'approvazione del bilancio, gli organismi partecipati dovranno comunicare:

- a) di aver provveduto alla pubblicazione sul proprio sito di ogni informazione inerente gli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.Lgs. n. 33/2013, con relativi riferimenti che ne consentano la verifica;
- b) di aver adempiuto ad ogni obbligo di trasparenza come indicato nell'art.1, comma 16, della L. n. 190/2012, nell'art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. nonché negli atti di indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nel corso dell'anno 2020, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, questo Ente provvederà alla vigilanza degli adempimenti suddetti con particolare riferimento alla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato.

Le quote di partecipazione di questo Comune negli enti partecipati, sono indicate nell'apposita Sezione del sito internet.

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC E RIESAME: monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"; è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

9. TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO

9.1 Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. 97/2016:

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

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività più a rischio, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o di deliberazione di organo collegiale.

Determinazioni e deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio online, quindi sono raccolte nella specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili, per chiunque, anche oltre i tempi legali di pubblicazione, nelle modalità e nel rispetto delle disposizioni vigenti anche in rapporto alle indicazioni dell'Autorità Garante della privacy (per esempio in materia di cd. "diritto all'oblio"). Analoga disciplina, seppur con i necessari adattamenti, troverà applicazione per gli altri atti amministrativi. Per tutto quanto riguarda, in particolare, la trasparenza si fa valere la tabella per la trasparenza, allegata al presente atto.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso. I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della Legge 241/1990 e s. m. ed i., devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Come noto, la motivazione deve *"indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria"*.

Si rammenta che tale disposizione è il naturale completamento di quanto previsto dall'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s. m. ed i. (nella versione introdotta dall'art. 1, comma 38 della Legge n. 190/2012) che testualmente dispone *"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"*.

L'Amministrazione Comunale se non sono indicati termini diversi deve concludere il procedimento entro 30 giorni.

9.2 Accesso civico e trasparenza

Il D.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: "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". Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foa".

L'**accesso civico semplice** è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'**accesso generalizzato** “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'**accesso documentale** è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, 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”.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. “Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: “la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato”.

L'Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”. In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e l'indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali

eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

In base alle linee guida ANAC (Determinazione n. 1309 del 28/12/2016) e la circolare del DFP (circolare n. 2 del 30/05/2017) con Delibera di Consiglio Comunale n.3 del 21.03.2017 è stato approvato il “Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comune” dandone comunicazione a tutti i dipendenti.

La relativa modulistica è stata pubblicata nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente dell'Ente. Il registro sul quale vengono riportate le domande di accesso, viene pubblicato annualmente nella sezione dell'Amministrazione Trasparente “altri contenuti” “accesso civico”.

9.3 Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone 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 pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter 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 di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati) (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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

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

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

9.4 Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre

semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

9.5 Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO C – Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei, infatti, è stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

9.6 Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.lgs. 33/2013, sono gli stessi responsabili delle strutture organizzative indicate nella colonna G.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge", per questo Comune il Riferimento è ai Responsabili delle aree (P.O.).

Data la struttura organizzativa dell'ente e data la molteplicità, complessità e disomogeneità dei dati, delle informazioni e dei documenti gestiti da un'organizzazione complessa come il Comune, non è possibile demandare un unico ufficio (o a un'unica persona), tutti gli adempimenti di trasparenza. Ciò è detto anche perché in trasparenza non accedono (o non dovrebbero accedere) documenti integrali ma, nella maggior parte dei casi, notizie e dati in formato tabellare che richiedono una attività redazionale di selezione ed estrazione, che può essere svolta solo da chi ha legittimamente accesso alle banche dati ed è in grado di interrogare le stesse con cognizione di causa. Comunque il sistema informativo dell'ente permette un flusso in parte automatico dei dati da pubblicare, permettendo non solo una contrazione dei tempi dedicati ma pure una maggiore precisione nei trasferimenti dei numerosissimi elementi richiesti.

Tali collegamenti automatici dei flussi della trasparenza avviene senza oneri aggiunti per l'ente, dal momento che il contratto con la ditta fornitrice dei programmi comprende pure le release di aggiornamento normativo.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

9.7 L'attestazione degli OIV sulla trasparenza

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, a partire dall'anno 2013 ad oggi sono consultabili i tre documenti che il nucleo di valutazione di questo Comune redige per la verifica della Trasparenza:

- a) Documento di attestazione;
- b) Scheda di sintesi;
- c) Griglia di verifica.

9.8 Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore e quelle ulteriori indicate nel Piano sono più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

In ogni caso, i responsabili delle strutture organizzative indicate nella colonna G dell'Allegato C) possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

10. ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT

10.1 Semplificazioni per i piccoli Comuni

All'art. 1 del PNA 2019, si evince che mantengono ancora la loro validità i seguenti approfondimenti:

- a) Piccoli Comuni - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- b) Semplificazioni per i Piccoli Comuni - Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018

Di seguito si riportano le semplificazioni introdotte, le quali riguardano anche questo Comune. Quanto riportato, è stato ripreso dall'aggiornamento al P.N.A.:

Il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette: Nel PNA 2016 (§ 5.2) l'Autorità sulla scorta di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» ha indicato che gli enti locali con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possano individuare un unico gestore delle segnalazioni di operazioni sospette. Il gestore può coincidere con il RPCT.

Semplificazioni su singoli obblighi: Con riferimento all'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) «titolari di incarichi politici» l'Autorità nelle Linee guida recanti «indicazioni sull'attuazione

dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013», adottate con Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, ha precisato che nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti, entro il secondo grado, non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali), fermo restando l'obbligo per detti soggetti di pubblicare i dati e le informazioni di cui alle lett. da a) ad e) del medesimo art. 14, co. 1. Inoltre, con Delibera ANAC n. 641 del 14 giugno 2017 di modifica ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017, è stato previsto che per i Sindaci dei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, in quanto componenti ex lege dell'Assemblea dei Sindaci, non sussiste l'obbligo di pubblicazione sul sito della Provincia dei dati reddituali e patrimoniali previsti dall'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013.

Collegamenti con l'albo pretorio on line: Per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del d.lgs. 33/2013 o della l. 190/2012, i comuni possono assolvere agli obblighi di pubblicazione anche mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione "Amministrazione trasparente" conduce all'albo pretorio on line ove l'atto e il documento sia già pubblicato. Al fine di agevolare la consultazione dei dati e documenti, il link è necessario si riferisca direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento la cui pubblicazione è prevista nella sezione "Amministrazione trasparente". In altre parole, non può considerarsi assolto l'obbligo qualora il link conduca alla pagina iniziale dell'albo pretorio in quanto gli interessati non sarebbero messi in condizione di avere un'immediata fruibilità del dato.

Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali: Al fine di evitare duplicazioni di dati pubblicati sul sito si ribadisce la possibilità, in virtù di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, di assolvere agli obblighi di trasparenza Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità 2020 – 2022 anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già rese disponibili.

Tempistica delle pubblicazioni: Laddove il termine non sia precisato dal legislatore, l'ANAC ha fatto riferimento alla necessità di pubblicare il dato in maniera tempestiva, senza tuttavia fornire ulteriori precisazioni al riguardo. Sulla questione si è valutato opportuno non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni, ma si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. Si ritiene, quindi, che i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre.

Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013 Art. 13.

Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni: I comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d). Possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

Art. 23 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi: A seguito delle abrogazioni operate dal d.lgs. 97/2016, nella sua nuova formulazione l'art. 23 prevede per le amministrazioni l'obbligo di pubblicare e aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti: i) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; ii) gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Pubblicazione dei dati in tabelle: Nel corso del tavolo dei lavori è stato evidenziato che la modalità di pubblicazione dei dati in tabelle, richiesta per alcuni obblighi dal d.lgs. 33/2013 e per altri suggerita dall'Autorità, comporta una rielaborazione che in molti casi risulterebbe troppo onerosa per i comuni. La scelta dell'ANAC di indicare il formato tabellare è intesa a rendere più comprensibili e di facile lettura i dati, organizzabili anche per

anno, e risponde all'esigenza di assicurare l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo previsto all'art. 7 del d.lgs. 33/2013. Per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, i piccoli comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte dei cittadini.

Il RPCT: Come disposto dalla l. 190/2012, art. 1, co. 7, negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. Si rammenta, inoltre, che l'Autorità ha rilevato che, in generale in tutti i comuni, il segretario è spesso componente anche del nucleo di valutazione. Alla luce del vigente contesto normativo, come già evidenziato nell'Atto di segnalazione trasmesso al Governo e al Parlamento n. 1 del 24 gennaio 2018, l'Autorità ha ritenuto non compatibile prevedere nella composizione del Nucleo di valutazione (o organo diversamente denominato nell'autonomia degli enti locali), la figura del RPCT, in quanto verrebbe meno l'indefettibile separazione di ruoli in ambito di prevenzione del rischio corruzione che la norma riconosce a soggetti distinti ed autonomi, ognuno con responsabilità e funzioni diverse. Il RPCT si troverebbe nella veste di controllore e controllato, in quanto, in qualità di componente del Nucleo di valutazione, è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mentre in qualità di responsabile per la trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo proprio sull'adempimento dei suddetti obblighi da parte dell'amministrazione, con conseguente responsabilità, ai sensi dell'art. 1, co. 12, l. 190/2012, in caso di omissione. La commistione di funzioni, inoltre, non solo può compromettere l'imparzialità del RPCT che già partecipa al sistema dei controlli interni, ma confligge con le prerogative allo stesso riconosciute, in particolare di interlocuzione e controllo nei confronti di tutta la struttura, che devono essere svolte in condizioni di autonomia e indipendenza. Tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del nucleo di valutazione, l'Autorità, auspica, comunque che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli.

11. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012 E AGGIORNAMENTI DEL PIANO

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge 190/2012.

Gli aggiornamenti annuali del Piano tengono conto:

- delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- di nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.