

COMUNEDIVIAGRANDE

PIANOTRIENNALEDELLAPREVENZIONED ELLA CORRUZIONE E DELLATRASPARENZA 2023/2025

SOMMARIO

PARTE I

PIANO ANTICORRUZIONE E MISURE DI PREVENZIONE

Sezione I

I PRINCIPI, LA STRUTTURA, GLI ORGANI COMPETENTI, IL PERSONALE, LA PROCEDURA DI FORMAZIONE DEL PIANO

Art.2	Disposizioni Generali	»	2
Art.3	Figure Giuridiche Internecoinvolte	»	3
Art.4	Soggetti Giuridici collegati	»	4
Art.5	Organidi indirizzo Politico ed Organidi Vertice amministrativo	»	4
Art.6	Obblighi del Consiglio Comunale edella Giunta Comunale	»	4
Art.7	Centralità dell' Autorità Locale Anticorruzione quale RPC	»	5
Art.8	Obblighi dell' Autorità Locale Anticorruzione	»	6
Art.9	Le Competenze dell' Autorità Locale Anticorruzione	»	6
Art.10	Poteri dell' Autorità Locale Anticorruzione	»	6
Art.11	Attidell' Autorità Locale Anticorruzione	»	7
Art.12	Responsabilità dell' Autorità Locale Anticorruzione	»	8
Art.13	Rilevanza dei Responsabili degli Uffici	»	8
Art.14	I Compiti dei Responsabili di Area Organizzativa – Posizione Organizzativa e dei Dipendenti	»	8
Art.15	Il Concetto di Prevenzione della Corruzione e per il Triennio 2023-2025	»	9
Art.16	Il Contesto giuridico e sostanziale della <i>Legge 6 Novembre 2012, n° 190</i>	»	10
Art.17	Il Percorso di Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione »		
11 Art.18	Finalità, Obiettivi e Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione »		
12 Art.1	9 Finalità preventive del PTPC	»	12
Art.20	Mappatura dei Processi e le Misure previste	»	13
Art. 21	Linee Guida in Materia di Tutela degli Autori di Segnalazioni di Reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'Art. 54 – bis, del D.Lgs.165/2001 (C.D. Whistleblowing)	»	16

Sezione II

CONTESTO E MAPPATURA

Art.22	– Inquadramento del contesto della anticorruzione »	»	20
Art.23	– Il contesto esterno all' Ente	»	20
Art.24	– Il contesto interno all' Ente	»	21
Art.25	– La mappatura dei processi e su modalità di realizzazione	»	23

Sezione III

LA GESTIONE DEL RISCHIO, LE MISURE DI PREVENZIONE, LA FORMAZIONE, ALTRE INIZIATIVE.

Art.26	– La gestione del rischio di corruzione	»	27
Art.27	– Identificazione dei rischi	»	28

Art.28–Analiseponderazione delrischio	»	30
Art.29–Trattamentodei rischi	»	37
Art.30 –Misureditrattamento delrischio	»	40
Art.31–Monitoraggio	»	40
Art.32–Laformazione	»	42
Art.33–Mappaturasisematicadei processidelle aree arischio	»	43
Art.34–Areaacquisizioneeprogressionedel personale(corrispondenteall’ AreaAA.GG.)		
»		51
Art.35–Areaaffidamentodilavori, servizieforniture(corrispondenteatutteleareedell’Ente)		
»		52
Art.36–		
Areaprovvedimentiampiatiividellasferagiuridicadeidestinatariprividieffetoeconomicodirettoedimmediato per il destinatario(corrispondenteatutte le areedell’Ente)»		56
Art.37–		
Areaprovvedimentiampiatiividellasferagiuridicadeidestinatari coneffetoeconomicodirettoedimmediato per idestinatari(corrispondenti atutteleareedell’Ente)	»	57
Art.38–Areagestionedelle entrate,delle speseedelpatrimonio(corrispondenetea tuttele areeedespressamenteall’areafinanziaria)	»	57
Art.39–Areacontrolli,verifiche, ispezioniesanzioni(corrispondenti atutteleareeorganizzativedell’Ente)	»	59
Art.40–Areaaffidamentiincarichienomine(corrispondenti atutteleareeorganizzativedell’Ente)		
»		59
Art.41 –Areagestione contenzioso	»	59
Art.42 -Pianificazionedelleattivitàdi verifica	»	60
Art.43 –Elementi essenzialida indicareperciascunamisuradiprevenzione	»	62
Art.44 –Altreiniziative	»	62
Art.45 –Modulisticadichiarativa	»	63
Art.46 –Modellididichiarazione	»	63
Art.47 –Entrata invigoreepubblicazione delpiano	»	63

PARTEII

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA2023-2025

Art.1-Organizzazioneefunzionidell’ente	pag.	66
Art.2-Procedimentodielaborazioneeadozionedelprogramma	»	69
Art.3- Iniziative dicomunicazione dellatrasparenza	»	71
Art.4-Processodiattuazione delprogramma	»	72
Art.5 -Meccanismo diconrollo	»	78
Art.6–Accesso civicoadati edocumenti–Art.5 D.Lgs.33/2013 eSS.MM.II.	»	79
Art.7–Modalitàperl’aggiornamentodellepubblicazioni	»	81
Art.8–Il poterediordine	»	81

PARTEI

PIANO ANTICORRUZIONE

SEZIONE PRIMA

IPRINCIPI, LA STRUTTURA, GLI ORGANI COMPETENTI, IL PERSONALE, LA PROCEDURA DI FORMAZIONE DEL PIANO

Art. 1

Disposizioni Generali

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'Art. 97 della Costituzione della Repubblica Italiana, e devono essere applicate nei Comuni di Viagrande, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che reca Disposizioni in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che reca una nuova Disciplina in tema di Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, co. 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- in applicazione del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che reca Disposizioni in tema di Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- in applicazione della Delibera CIVIT-ANAC 11 settembre 2013, n. 72, che approva il Piano Nazionale Anticorruzione;
- in applicazione della Legge 30 ottobre 2013, n. 125, che reca la Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni;

- in applicazione della Legge 7 agosto 2015, n. 124, che reca Disposizioni in tema di Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
 - in applicazione della Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, che reca l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;
 - in osservanza delle Linee Guida A.N.A.C., ed in particolare dell'an. 1309 e dell'an. 1310 del 23 dicembre 2016;
 - in applicazione della Deliberazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017;
 - in applicazione della Deliberazione ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT;
 - in applicazione della Deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 recante l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
 - in applicazione del Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito nella Legge 14 giugno 2019, n. 55, in materia di Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici;
 - in applicazione della Deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 recante l'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione;
 - in applicazione della Delibera A.N.A.C. n. 690/2020, Regolamento sul Whistleblower;
 - in applicazione della Legge 11 settembre 2020, n. 120, recante la conversione, con modificazioni, del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, in tema di Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali;
 - tenendo conto dei più importanti aggiornamenti, soprattutto in materia di Trasparenza, evidenziati dal Consiglio ANAC nella seduta del 21/07/2021;
 - tenendo conto degli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022 approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022";
 - tenendo conto del P.N.A. 2022 approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
 - in conseguenza alla Determina Sindacale n. 2 del 08-01-2019, di nomina dell'Autorità Locale Anticorruzione n. 3 del 08-01-2019 di nomina del Responsabile per la Trasparenza.
- In conseguenza ai precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, approvati ai sensi delle Normative temporaneamente vigenti, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo Strumento pianificatorio e regolatore il complesso e dettagliato Sistema di Contrasto alla Corruzione del Comune di Viagrande.

Art.2

Figure Giuridiche Internecoinvolte

Il *P.T.P.C.* coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia Politici che Tecnici, ma anche tutti quei Soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente per i quali sono previste regole e obblighi analoghi a quelli stabiliti peculiarmente per ogni Pubblica Amministrazione.

A seguito dell'esperienza del 2015, e delle Raccomandazioni ANAC, e quindi a conferma di quanto già previsto, e di cui anche alla Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, tutti i Dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella Programmazione dell'Ente in materia di Anticorruzione.

Il Sistema adottato dal Comune, infatti, appare strutturato sul seguente sistema relazionale o rapporto di diretta:

- Dipendente – Responsabile di Area organizzativa (Referente Autorità Locale Anticorruzione);
- Responsabile Area organizzativa – Autorità Locale Anticorruzione (Responsabile Anticorruzione);
- Autorità Locale Anticorruzione – Organi Politici;
- Responsabile per la Trasparenza – Autorità Locale Anticorruzione.

Art.3

Soggetti Giuridici collegati

Soggetti Giuridici collegati stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragione di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.) adottano il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante all'oggetto *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300.*

Art.4

Organidi indirizzo Politico ed Organidi Vertice amministrativo

L'Aggiornamento del PNA mette in luce la necessità, tanto logica quanto oggettiva, del coinvolgimento degli Organi di Indirizzo Politico, questione che ha inciso in senso negativo sulla buona applicazione dei P.T.P.C.; di conseguenza, nella condivisione del PNA, la fase del coinvolgimento diventa un obiettivo imprescindibile di questo Ente che intende partecipare consapevolmente all'elaborazione del PTPC, non limitandosi alla mera quanto banale adozione dello Strumento, di cui, in realtà è formalmente e soltanto responsabile; pertanto, è espressa volontà di questo Ente affermare, come già avvenuto negli anni precedenti, la più larga condivisione della proposta di PTPC, sia nella fase della definizione, sia in quella dell'attuazione; in conseguenza ragionevole e logica, in fase di adozione, la bozza di PTPC, con la pubblicazione della proposta sul Sito web dell'Ente, sarà oggetto di apposito Atto di Indirizzo di Consiglio Comunale che ne fisserà gli obiettivi strategici anche con rimando ai contenuti della bozza di P.T.P.C.T. e, successivamente, sarà adottato definitivamente dalla Giunta Comunale.

In ogni caso, è necessario che l'Autorità Locale Anticorruzione, quale RPC, partecipi alla riunione dell'organo di indirizzo, sia in sede di prima valutazione che in sede di approvazione del PTPC, al fine di illustrarne adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative.

Come raccomandai il PNA aggiornato, una particolare attenzione è assicurata al pieno coinvolgimento ed alla partecipazione, nell'elaborazione del PTPC, dei Responsabili di Area organizzativa; "queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione".

Il PTPC deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, da garantire in termini di contributo conoscitivo al PTPC e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'operato degli organi di indirizzo ed dell'Autorità Locale Anticorruzione.

Art.5

Obblighi del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale

Il Consiglio Comunale approva, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, prima del 31 gennaio di ogni anno, o di altra data oggetto di eventuale proroga da parte della legge o dell'Anac, e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni, o emendamenti giuridici e/o fattuali, con scadenze diverse dettate dalla congruità dei termini di adozione dell'atto, un Atto di Indirizzo relativo al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, alla cui Approvazione definitiva provvede la Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno o entro altro ulteriore eventuale diverso termine previsto dalla legge o dall'ANAC.

La Delibera di Consiglio Comunale si qualifica esclusivamente come Atto politico poiché coinvolge come Parti attive, nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, anche gli Eletti, non solo nella pianificazione, ma anche nella partecipazione soggettiva al Sistema Anticorruzione; mentre la Delibera di Giunta Comunale si qualifica come Atto formale di Approvazione.

Art.6

Centralità dell'Autorità Locale Anticorruzione quale RPC

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale RPC (Responsabile di Prevenzione della Corruzione), rappresenta il Soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della Prevenzione del Sistema Anticorruzione. In ossequio alla Legge n. 190/2012, e al PNA, l'Autorità Locale Anticorruzione è individuata nel Segretario Generale p/t, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge. Lo svolgimento delle funzioni di RPC in condizioni di indipendenza ed igaranzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della Legge n. 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del RPC con il Segretario Generale (art. 1, comma 82, della Legge n. 190/2012). A completare la disciplina è intervenuto l'art. 15, co. 3, del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che ha esteso l'intervento dell'ANAC in casi di revoca, applicabile in via generale.

A tale ultimo proposito, occorre certamente fare riferimento al "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca e di misure discriminatorie e adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dall'ANAC con la deliberazione n. 675 del 18 luglio 2018. Richiami, conferme e specificazioni in tal senso sono riportati pure nella Deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018.

In considerazione dell'organizzazione di questo Ente, pur le Linee Guida ANAC suggerendo l'unificazione delle funzioni in capo ad unico Soggetto, è opportuno che la Figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e quella del Responsabile della Trasparenza rimangano distinte, è ciò, non soltanto per ragioni organizzative, ma anche per garantire la corretta e migliore applicazione dell'esercizio dei poteri sostitutivi in ragione di un principio di terzietà e trasparenza. Ragioni vie più rafforzate dal fatto che il Segretario Generale presta servizio, nel Comune di Viagrande, per parte del tempo in quanto in regime di Convenzione con altro Comune.

All'Autorità Locale Anticorruzione competono:

– Poteri di Interlocazione e di Controllo (all'art. 1 co.9, lett. c) della *Legge n. 190/2012*): è disposto che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;

– Supporto conoscitivo e operativo: come dispone il PNA, l'interlocazione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPC. Occorre che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni amministrazione o ente, la struttura a supporto del RPC potrebbe non essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, all'OIV, ai controlli interni, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance). La condizione necessaria, però, è che tale struttura sia posta effettivamente al servizio dell'operato del RPC.;

– Responsabilità: nel quadro normativo attuale che prevede, in capo al RPC, responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Questi può andare esente dalla responsabilità in caso di commissione di reati se dimostra di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Al Segretario Generale, quale Autorità Locale Anticorruzione è assegnato un Ufficio di Staff, da prevedere appositamente nella Dotazione Organica dell'Ente, costituito da Personale appositamente individuato dalla stessa Autorità ed assegnato con proprio Decreto: lo stesso Ufficio di Staff supporta il Segretario Generale anche per l'esercizio dei poteri di Coordinamento del Sistema dei Controlli

Interne per le Attività istituzionali ordinarie ed è pure d'ausilio agli adempimenti mandatid al P.T.P.C.T. ed al R.P.C.aicc.dd. Referenti anticorruzione che nel Comune di Viagrande coincidono coi Responsabili di Area.

L'Ufficio di Staff Anticorruzione è stato costituito, nel Comune di Viagrande, con la deliberazione di G.M. n. 81 del 17/09/2019 e col successivo provvedimento del Segretario Generale prot. gen. n. 415 del 30/10/2019.

Grande importanza sicuramente riveste la Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT, nonché i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT.

Art.7

Obblighi dell'Autorità Locale Anticorruzione

L'Autorità Locale Anticorruzione, prevista quale Responsabile dalla Legge n. 190/2012, ed individuata dalla Determinazione Sindacale n°2 del 08-01-2019, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottoporre il Piano all'approvazione ai sensi del precedente articolo;
- farsi che il Piano venga pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente entro 30 giorni dalla sua approvazione;
- vigilare sul puntuale rispetto del Piano;
- operare interventi correttivi;
- operare azioni di monitoraggio.

Entro la data indicata dall'ANAC, redige una Relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano: la Relazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e vestita secondo il modello ANAC.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza delle spese di cui all'art.2 della Legge n. 6 novembre 2012, n.190.

Art.8

Le Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione

È di competenza dell'Autorità Locale Anticorruzione:

- a) la proposizione, entro il 10 gennaio dell'anno di riferimento (salvo che la legge o l'ANAC prevedano altro termine entro il quale approvare il P.T.P.C.T. diverso dal 31 gennaio), del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità ai fini della sua discussione in Consiglio Comunale e della successiva definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale;
- b) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- c) l'approvazione, anche su proposta dei responsabili di Area, del Piano Annuale di Formazione del Personale, specialmente con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.
- d) l'attivazione, per quanto di propria competenza, di quanto previsto nel P.T.P.C.T.

Art.9

Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione

1. Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

- 1) acquisizione, nei casi in cui se ne ravvisi la necessità in relazione a specifici episodi ed eventi, di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Viagrande, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria su quella relativa a:
 - a) rilascio di autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera;

2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

4) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Viagrande, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formalizzati o informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Responsabili di Area organizzativa, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dal Nucleo di Valutazione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente composto da più di un Soggetto.

2. Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione si avvale, nella qualità di propri Collaboratori diretti – Referenti, dei Responsabili di Area. Tali Referenti, nominati per ciascuna Area in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti dell'Autorità Locale Anticorruzione, secondo quanto stabilito nel Piano Anticorruzione dell'Ente. I Referenti coincidono con tutti i Responsabili delle strutture organizzative in cui è articolato l'Ente. Il Personale individuato non può rifiutare né nominare e deve vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico: l'incarico non comporterà alcun riconoscimento economico.

Art.10

Attività dell'Autorità Locale Anticorruzione

Le Funzioni di Potere dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitate:

I) sia in forma verbale;

II) che in forma scritta, sia cartacea che informatica:

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso si siano riscontrati comportamenti o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con Denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;

c) nella forma della Segnalazione da trasmettere all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, qualora venga a conoscenza di fatti commessi dai Dipendenti che abbiano rilievo disciplinare, o nel caso ravvisi comportamenti concretanti violazioni al Codice di Comportamento;

d) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione e al Prefetto, qualora ravvisi certa assunzione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

Art.11

Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato consentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che l'Autorità provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

Art.12

Rilevanza dei Responsabili degli Uffici

La necessaria Mappatura dei Processi svolti nell'Ente indica che, in termini culturali e formativi, ma anche per le soluzioni organizzative e procedurali applicate, vi è un' apprezzabile quanto necessaria partecipazione dei Responsabili degli Uffici a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPCT, nel segno della promozione della piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i Dipendenti; l'attuazione, poi, passa attraverso una maggiore verifica delle responsabilità disciplinari e dei doveri conseguenti all'applicazione del Codice di Comportamento la cui inosservanza, anche minima, è già ragione di corruzione nel senso specifico di *mala amministrazione*.

Art.13

I compiti dei Responsabili di Area organizzativa-Posizione Organizzativa e dei Dipendenti

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settore e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitti di interesse o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analogo, anche potenziale, situazione.

Di conseguenza, al fine di porre in essere e garantire le attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, il Responsabile di Area organizzativa presenta all'Autorità Locale Anticorruzione, entro il mese di febbraio di ogni anno, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale emiratoadare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

A

seguire, ogni Unità di Personale che esercita competenze sensibili alla corruzione e relazione trimestralmente al Responsabile di Area organizzativa il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Responsabili di Area organizzativa è fatto obbligo di provvedere almeno trimestralmente alla verifica del rispetto dei tempi procedurali e di eventuali all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.

Ai Responsabili di Area organizzativa è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione all'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano e del suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività di questo Ente: in tal caso il Responsabile di Area organizzativa adotta le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando l'Autorità Locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

La mancanza di segnalazioni e/o criticità da parte dei Responsabili di Area organizzativa all'Autorità Locale Anticorruzione viene considerata come silenzio adempimento; ciò equivale a dire che

l'attività di verifica e controllo esercitata dai Responsabili di Area organizzativa è risultata coerente con le linee di indirizzo espresse dal presente PTPC e che non vi sono rilievi da formulare sulla correttezza dei provvedimenti e dei procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni fase.

I Responsabili di Area organizzativa dichiarano, inoltre, entro i primi quindici giorni del mese di gennaio dell'anno

successivo, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I Responsabili di Area provvedono tramite proprio personale al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC verificando eventuali anomalie: le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC.

I Responsabili di Area organizzativa propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Personale da includere nei Programmi di Formazione.

Al Responsabile di Area organizzativa dell'Area Affari Generali e del Personale è fatto obbligo di comunicare, all'Autorità Locale Anticorruzione e al Presidente del Nucleo di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a Persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi all'ANAC per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai Responsabili di Area organizzativa è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione dei soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo; di conseguenza producono all'Autorità Locale Anticorruzione reports singoli sul rispetto di norme del presente obbligo.

Ai Responsabili di Area organizzativa è fatto obbligo di procedere, salvo casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure a evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 50/2016: i Responsabili di Area organizzativa, pertanto, comunicano all'Autorità Locale Anticorruzione le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine su indicato.

I Responsabili di Area organizzativa propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano; la proposta deve contenere:

– le materie oggetto di formazione;

– i Dipendenti, i Funzionari, i Responsabili di Area organizzativa che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

– il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

– le metodologie formative: prevedendosi se sia necessaria la formazione applicativa ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativa da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Art. 14

Il Concetto di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2023-2025

La Fattispecie Giuridica della Corruzione, così come profilata dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, che significa ogni forma di comportamento che di per sé, anche senza sfociare in responsabilità penali, può esporre meramente al rischio che si creino situazioni di probabile illiceità, appare oggettivamente più ampio di quanto previsto in sede penale, e ciò a ragione del fatto che viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'Istituto, peraltro secondo dinamiche che non sono soltanto giuridiche, ma allo stesso tempo e prevalentemente sono dinamiche culturali. La corruzione sistemica, infatti, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della Pubblica

Amministrazione, pregiudicando la legittimazione stessa delle Pubbliche Amministrazioni, dall'altro, l'Economia della Nazione.

Ne consegue che l'Istituto della Corruzione, così come rinnovato, rileva come quella fattispecie normativa che implica tutte le molteplici situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusivamente situazioni di potere affidato al fine di ottenere vantaggi privati, come, del resto, le molteplici situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite, come anche quelle molteplici situazioni implicanti l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia a livello interno che esterno, contemplando anche le ipotesi di solo tentativo di inquinamento amministrativo. Da qui la necessità di un art. 15 *preventivo* rispetto ai fenomeni corruttivi, utile a limitare la *corruzione* percepita che, rispetto a quella reale, viene diffusamente condivisa apparendo con maggiore evidenza.

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "*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*", più propria del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*".

Pertanto, non si intende modificato il contenuto dell'art. 15 della legge 190/2012, in quanto, in senso penalistico, 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.

Art. 15

Il Contesto giuridico e sostanziale della Legge 6 novembre 2012, n. 190

Con la Legge n. 190 del 2012, e successivamente con gli Atti normativi ad essa collegati, si delinea uno specifico Contesto giuridico e sostanziale per la gestione della prevenzione che si esprime attraverso la trattazione di queste materie:

- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
 - discipline specifiche in materia di svolgimento di incarichi di ufficio-attività ed incarichi extra-istituzionali;
- discipline specifiche per delitti contro la pubblica amministrazione;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
 - discipline specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimenti in incarichi dirigenziali in caso di condanna penale, cessazione del rapporto di lavoro;
 - discipline specifiche in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
 - formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Queste aspetti del Contesto costituiscono argomenti del P.T.P.C. e così di seguito si dettano le materie sensibili alla corruzione:

- 1) Incompatibilità ed Inconferibilità;
- 2) Codici di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
- 3) Retribuzioni e tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;

- 4) Trasparenza e Pubblicità;
- 5) Attività a cui deve essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni mediante la pubblicazione, nei Siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- 6) Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 7) Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- 8) Attività oggetto di concessione e derogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
- 9) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
- 10) Assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
- 11) Attività connesse alla revisione della spesa (spending review);
- 12) Rilascio di documenti, in special modo a soggetto non avente titolo;
- 13) Rilascio di cittadinanza italiana;
- 14) Trasferimenti di residenza;
- 15) Smembramenti di nuclei familiari;
- 16) Mens scolastiche;
- 17) Opere pubbliche;
- 18) Pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, ed in particolare le attività istruttorie;
- 19) Interventi ambientali;
- 20) Rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 21) Attività di accertamento e di verifica dell'elusione ed dell'evasione fiscale;
- 22) Erogazione dei servizi sociali relative a attività progettuali;
- 23) Attività di Polizia Locale, con specifico riferimento a:
 - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e locale della Polizia Locale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie dei legittimi interessi dei soggetti interessati;
 - b) attività di accertamento e di informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
 - c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettere da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
 - d) autorizzazioni o concessioni di competenza della Polizia Locale;
 - e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché vigilanza sull'opportuno uso da parte del Personale dipendente;
- 24) Protezione civile;
- 25) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 26) Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni;
- 27) Incarichi e Nomine;
- 28) Affari Legali e Contenzioso.

Art. 16

Il Percorso di Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

L'Adozione del P.T.P.C. avviene attraverso la partecipazione attiva di tutti i Soggetti interessati, sia appartenenti all'Amministrazione che esterni, ed entro il termine temporale del 31 gennaio: tale termine temporale vale anche per l'aggiornamento del Piano in vigore (fatta eccezione per diversi termini che vengano stabiliti dalla legge da ANAC).

La proposta di P.T.P.C. richiede adeguata e formale pubblicità; pertanto essa viene regolarmente pubblicata all'Albo Pretorionale in linea in prima pagina sul Sito Web Istituzionale dell'Ente.

I Soggetti interessati possono partecipare al processo di adozione e quindi sono invitati a formulare osservazioni nel termine di quindici giorni dalla pubblicazione della proposta/bozza: delle

osservazioni sarà tenuto conto, se compatibili con la normativa vigente e se utili a migliorare la definizione del Piano, e secondo il Parere positivo dell'Autorità Locale Anticorruzione quale Soggetto Responsabile del Sistema di Prevenzione della Corruzione all'interno dell'Ente

Art.17

Finalità, Obiettivi e Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, per semplicità espressiva comunemente definito con l'acronimo di *P.T.P.C.*, è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, al fine di coinvolgere attivamente tutte le Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, gli Enti locali, nella gestione delle Politiche di Contrasto alla Corruzione, ed è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente ai rischi di corruzione;
 - b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
 - c) monitorare le attività dell'Ente;
 - d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Responsabili di Area organizzativa, di Funzionari e di Figure di Responsabilità.
- Il Piano ha come obiettivi quelli di:
- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle precedentemente elencate all'art. 16;
 - e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
 - f) garantire l' idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Il Piano in sede locale si dimensiona, sostanzialmente, con le stesse modalità del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT-

Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11 settembre 2013, per come aggiornato, da ultimo, con la deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 ed ha un obiettivo prioritario: realizzare le attività di analisi e valutazione dei rischi specifici di esposizione alla corruzione nell'ambito dell'Ente, individuando peculiari misure organizzative finalizzate a prevenire i rischi medesimi.

La Struttura del *P.T.P.C.* tiene in considerazione, in linea di principio generale, le seguenti partizioni:

- a) obiettivi strategici;
- b) misure di prevenzione al livello di Ente;
- c) comunicazione ed elaborazione dei dati.

Art.18

Finalità preventive del PTPC

Le Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sostanzialmente non possono distaccarsi da quelle di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, che agisce a titolo di guida nella corretta applicazione della materia.

Nederivache al *P.T.P.C.* è necessario che conseguano, in fasi di prevenzione dei fenomeni corruttivi al livello di Ente:

- a) la riduzione delle opportunità che si manifestino a rischio di corruzione;
- b) l'aumento delle capacità di scoprire i casi di corruzione;
- c) la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

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

Art.19

Mappatura dei Processi e delle Misure previste

Le corrette valutazione ed analisi del Contesto Interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche e naturalmente sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce *Mappatura dei Processi* quale modo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diverse nella loro complessità.

La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi; per cui, questo Ente intende procedere all'effettivo svolgimento della Mappatura, non solo per meriti giuridici, ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione. L'Ente riconosce specificamente l'utilità delle affermazioni/disposizioni contenute nel PNA e in sintesi e a questo afferma che la Mappatura dei Processi può essere attuata con diversi livelli di approfondimento, da cui dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'Ente: una Mappatura superficiale può condurre ad escludere dall'analisi e trattamento del rischio i ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere; inoltre, la realizzazione della Mappatura dei Processi deve tener conto della dimensione organizzativa di questa Pubblica Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza.

Questo Ente, per il PTPC 2023-2025, intende definire una razionale Mappatura dei Processi, almeno per macroprocessi, entro il termine di giugno del presente anno da portare ad integrazione del presente Piano.

Prevenire la corruzione significa fare ricorso ad un insieme sistematico di *misure obbligatorie*, taliperché previste per legge e quindi insuperabili, ed attraverso misure a carattere eventuale, ovvero *misure facoltative* la cui previsione potrebbe rivelarsi come necessaria ed opportuna nell'esame generale di ogni singola situazione relativa ad uno specifico contesto, che poi sarà correttamente e costantemente monitorata.

Il presente P.T.P.C., come già innanzi, prevede aree eventuali, già inserite e tracciate nei Piani degli anni precedenti, e nello specifico, e relativamente alla loro individuazione, con il supporto e la verifica, nonché con la valutazione delle Mappature dirigenziali, l'Ente procederà ad approvare un'eventuale rimodulazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, proprio per il tramite dell'introduzione di queste misure di prevenzione aggiunte che, una volta introdotte, diverranno pressoché necessarie.

Si evidenzia che le condizioni di particolare difficoltà organizzativa derivanti dalla dimensione dell'Amministrazione, da limitate conoscenze disponibili, da inadeguatezza delle risorse disponibili nonché dall'inesistenza di una base di partenza (es. completamento dei procedimenti amministrativi), non rendono possibile la mappatura integrale di tutti i processi, inclusi i procedimenti, di questo Comune. Ci si era ripromessi di cercare di realizzare la Mappatura integrale dei Processi entro il 2021/2022. Purtroppo, le particolari difficoltà e gli impegni dell'anno 2021, anno tra l'altro della emergenza epidemiologica, non hanno consentito di giungere alla integrale Mappatura nonostante le giornate Anticorruzione e di sollecitare in modo relativamente importante adempimento.

Le sopra esposte problematiche e difficoltà, comunque, non possono essere considerate come ostacolo alla Mappatura dei processi cui devono adempiere i Responsabili di Area. Può essere giustificata, se mai, la mancata definizione dell'integrale mappatura dei processi, ma un'integrazione consistente della mappatura rispetto a quella esistente è stata e viene pretesa dal RPC. Quest'ultimo è, in effetti, intervenuto pure nell'anno 2022 con proprie note e con diverse riunioni, qualcuno dei Responsabili di Area risulta aver adempiuto, seppur parzialmente, alla mappatura dei processi relativi all'Area di riferimento e qualche risultato si è avuto nell'anno 2021. I risultati sono quelli di cui all'allegato sub 1 del presente Piano. Nell'anno 2023 si sarà ancora più incisivi nel pretendere ed ottenere quanto ancora mancante per una quanto più completa mappatura dei processi di competenza dei Responsabili di Area, attivando, se del caso, le previste procedure sanzionatorie. Occorre comunque considerare che a partire dal 2020, per come indirizzato con la delibera n. 1064 del 13.11.2019 dell'ANAC, è richiesta la Mappatura di tutti i processi di

competenza comunale e dunque non solo di quelli maggiormente sensibili alla corruzione e dunque, nei limiti sopra evidenziati, si cercherà di giungere, entro la fine dell'anno 2023, ad una Mappatura quanto più completa possibile. Tra l'altro, è doveroso tenere pure in considerazione il fatto che il PNA 2019 ha modificato, per come si vedrà appresso, la procedura di gestione del rischio e perciò occorre, già dall'anno 2020, implementare la nuova procedura.

7. In allegato al presente Piano, allegato sub n. 1, è riportata la integrazione alla Mappatura dei Processi amministrativi per come prodotta sino ad oggi dai competenti Responsabili di Area.

Oltre alla specificazione innanzi enunciata, risultano, inoltre, come ottimali, e quindi giustamente prevedibili, anche le azioni relative ad una prevenzione a carattere integrativo e applicabile attraverso:

- La maggiorazione dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte all'Ente ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000);

- L'agevolazione dell'accesso alle Banche Dati Istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personale e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai sensi dell'art. 58, co. 2, D.Lgs. n. 82/2005, attraverso gli strumenti formali delle Convenzioni tra l'Ente ed altre Pubbliche Amministrazioni;

- L'intensificazione di Riunioni, da garantire in modo costante e periodico, tra i Responsabili di Area organizzativa e le altre Figure Responsabili, con l'obiettivo dell'aggiornamento continuo e regolare sulle attività dell'Amministrazione;

- La circolazione delle informazioni e delle notizie attraverso i canali istituzionali e conseguente confronto sulle possibilità di reperire sempre soluzioni gestionali coerenti e pertinenti.

Altra misura importante è certamente quella della rotazione del personale:

Rotazione del Personale

È istituito di primaria rilevanza quello della Rotazione del Personale, sia di quello dirigenziale, sia di quello non dirigenziale con funzioni di responsabilità, e che opera soprattutto nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La *rotazione* deve essere attuata, ma deve essere attuabile, e ciò a condizione che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di Personale dirigenziale e non dirigenziale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di *rotazioni* che possano essere sostenibili dal punto di vista della direzione in senso *tecnico* dei settori oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura.

Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli Uffici. A tal fine, ogni Responsabile di Area/Titolare di P.O. comunica al Responsabile della prevenzione della Corruzione, entro il 30 marzo di ogni anno (30 agosto per l'anno 2023), il piano di rotazione relativo al settore di competenza e, nel caso non sia oggettivamente possibile la rotazione, motiva specificamente in tal senso.

Per quanto riguarda la misura della rotazione dei Responsabili di Area, la stessa è stata eseguita nell'anno 2019 nella considerazione del collocamento in stato di quiescenza del Responsabile dell'Area Finanziaria-Tributaria, anno che ha visto anche la definizione della procedura di mobilità esterna finalizzata alla sostituzione di altra P.O., per l'appunto quella dell'Area Finanziaria-Tributaria. A seguito di tale procedura, a far data dal 01.01.2020 espleta le funzioni di Responsabile di Area Finanziaria-Tributaria un nuovo Responsabile.

Il Sindaco deve sempre valutare la possibilità di rotazione dei Responsabili di Area a cadenza almeno triennale. In particolare, nel Comune di Viagrande l'istituto della rotazione per i Responsabili di Area è stato automaticamente applicato nel corso dell'anno 2019 anche riguardo al Responsabile dell'Area Territoriale e Ambiente, alla luce dell'avvenuto trasferimento per mobilità presso altro Ente del Responsabile precedente a far data dal 01.01.2019.

Dunque, nell'anno 2019 sono cambiati n. 2 PP.OO. su 5.

Resta, naturalmente, in generale, sempre fermo l'adozione di tale misura compatibilmente con l'assoluto rispetto della continuità dell'azione amministrativa. Misura utile rimane quella di punta sull'obbligo in capo ai Responsabili di Area a formare i dipendenti più adeguati all'avvicendamento.

Quale misura alternativa o in combinazione a quella della rotazione del personale, si studierà in questo Comune di introdurre la misura d. di "segregazione delle funzioni", ossia quella che attribuisce a Soggetti diversi compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) verificare l'attività svolta.

Quello di cui sopra è l'istituto anticorruzione che può essere definito rotazione ordinaria.

Altro tipo di Rotazione su cui si concentra in particolar modo l'aggiornamento 2018 al PNA, è la Rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. n. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater.

Al fine di valutare l'applicabilità della misura, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i Responsabili di Area;
- di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è un elemento imprescindibile per poter procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria. A tal fine, assume particolare rilievo l'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere svolta la valutazione. Secondo l'ANAC tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (artt. 405-406 e ss. codice procedura penale) del pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposti per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il Soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Come rilevato dall'Autorità nel corso della propria attività istruttoria, in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali al loro carico. Pertanto, per come consigliato dall'ultimo aggiornamento al PNA, questo Ente ha introdotto, nel proprio Codice di Comportamento Integrativo, l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

L'Amministrazione è tenuta a allargare il rinvio dell'incarico dirigenziale o altro al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001).

Il provvedimento che dispone la rotazione "straordinaria" deve sempre essere adeguatamente motivato.

Resta ferma, dunque, la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

La rotazione straordinaria produce i seguenti effetti secondo il ruolo del soggetto interessato:

- Responsabili di P.O.: revoca dell'incarico di P.O. (motivato per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico;
- Personale non P.O.: assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

PANTOUFLAGES

La legge n. 190/2012, ha inserito all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 il comma 16 ter, che introduce un vincolo per tutti i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il divieto di pantouflage o revolving doors intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività

istituzionale da parte del dipendente pubblico; in sostanza il divieto si pone l'obiettivo di evitare situazioni di conflitto d'interessi.

In particolare, l'intenzione del legislatore, come chiarito dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione è quella di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Inoltre, prendendo spunto anche dalla Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 approvativa del Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2023-2025, si ritiene dover inserire, nell'ambito del PTPCT quale sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, le sottoelencate misure di prevenzione della corruzione attinenti alla disciplina del pantouflage:

- 1) inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- 2) acquisizione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un anno precedente alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente che riveste qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- 3) acquisizione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un anno precedente alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente che riveste qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali si impegna alla comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- 4) in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, acquisizione di una dichiarazione da rendere una tantum all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- 5) previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- 6) inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- 7) inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012.

L'applicazione delle misure di prevenzione previste dai sopra indicati punti da n. 1 a n. 4 viene demandata alla Responsabile dell'Area Amministrativa – AA.GG..

L'applicazione delle misure di prevenzione previste dai sopra indicati punti da n. 5 a n. 7 viene demandata ai diversi Responsabili di Area nell'espletamento delle procedure di gara di competenza.

Quanto alla attivazione di verifiche sulle misure previste, si prevede quanto appresso:

- Verifiche in caso di omessa dichiarazione:

L'Amministrazione effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno.

Può essere utile, per evitare un aggravio nei confronti degli uffici, individuare un campione di ex dipendenti da sottoporre a verifica. Le Amministrazioni definiscono in sede di Piano la percentuale minima del campione seguendo un criterio di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base al principio di gradualità e in considerazione delle peculiarità di ciascuna amministrazione tenendo conto, ad esempio, della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione. Per l'anno 2023, quale anno iniziale di tale verifica, la Responsabile dell'Area Amministrativa proporrà all'Ente tale percentuale entro il

30.07.2023.

Nell'ambito delle proprie verifiche, l'Amministrazione, per il tramite dell'Area Amministrativa AA.GG., può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di pantouflage, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC).

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, su comunicazione della Responsabile dell'Area Amministrativa, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

- Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno:

Anche in questo caso, può essere utile, per evitare un aggravio nei confronti degli uffici, individuare un campione di ex dipendenti da sottoporre a verifica. Le Amministrazioni definiscono in sede di Piano la percentuale minima del campione seguendo un criterio di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base al principio di gradualità e in considerazione delle peculiarità di ciascuna amministrazione tenendo conto, ad esempio, della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione. Per l'anno 2023, quale anno iniziale di tale verifica, l'Ufficio dell'Area Amministrativa AA.GG. proporrà all'Ente tale percentuale entro il 30.07.2023.

Nell'ambito delle proprie verifiche, l'Amministrazione, per il tramite dell'Area Amministrativa AA.GG., può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di pantouflage, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC).

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, su comunicazione dell'Area Amministrativa AA.GG., previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'Amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage. Tali verifiche potranno avvenire anche tramite la eventuale consultazione delle BD già citate e mediante interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione. Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato.

- Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT- ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso l'amministrazione col supporto dell'Area del Personale - previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC. Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede con la segnalazione ad ANAC.

Art.20

Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d.whistleblowing)

In Italia, l'istituto giuridico del Whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», adottata in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali che provengono dal contesto ONU, OCSE, Consiglio d'Europa e Unione europea. In particolare, l'art. 1, co. 51, della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165

«Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche». Tale norma prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. La disciplina è stata integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari», che ha modificato l'art. 54-bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di whistleblowing. Da allora ANAC è chiamata a gestire le segnalazioni provenienti, oltre che dal proprio interno, anche dalle altre amministrazioni pubbliche. ANAC è intervenuta con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d.whistleblowing)» per fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti --anche tecnici-- da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina. Contale documento, l'Autorità ha evidenziato gli ambiti in cui ritiene vanti un nuovo intervento normativo. Tra gli altri, l'ampliamento dell'istituto al dipendente che segnala condotte illecite negli enti di diritto privato in controllo pubblico e negli enti pubblici economici, nonché ai consulenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo, e, ancora, ai collaboratori di imprese fornitrici dell'amministrazione. L'ultima riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n. 179, «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», entrata in vigore il 29 dicembre 2017. La legge 179 si compone di tre articoli. Il primo, «Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti», riscrive integralmente l'art. 54-bis d.lgs. 165/2001. Il secondo, «Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato», prevede, per la prima volta nel nostro ordinamento, specifiche misure a tutela dei whistleblower nel settore privato, aggiungendo il co. 2-bis all'interno dell'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300». Il terzo, «Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale», contiene una disposizione comune alle segnalazioni effettuate sia nel settore pubblico

nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 54-bis, sia nel settore privato, nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001. Si tratta di una clausola di esonero dalla responsabilità (artt. 326, 622, 623 c.p.) nel caso il segnalante riveli un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o violi il dovere di lealtà e fedeltà (art. 2105 c.c.). Tra le modifiche di maggior rilievo apportate dalla l. 179 all'art. 54-bis rilevano: l'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione; la valorizzazione del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella gestione delle segnalazioni; il sistema generale di tutela e protezione del segnalante, che comprende la garanzia di riservatezza sull'identità, la protezione da eventuali misure ritorsive adottate dalle amministrazioni o enti a causa della segnalazione, nonché la qualificazione della segnalazione effettuata dal whistleblower come "giusta causa" di rivelazione di un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà. ANAC, nell'esercizio del proprio potere regolatorio è, tra l'altro, direttamente investita dalla l. 179 del compito di adottare apposite Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. Ferme restando ogni diversa profilo di responsabilità, ai sensi del co. 6 della l. 179, ANAC è anche titolare di un autonomo potere sanzionatorio nei seguenti casi: - mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; - assenza o non conformità (rispetto alle modalità delineate nelle presenti Linee guida) di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni; - adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante. Sull'esercizio di tale potere sanzionatorio, ANAC ha emanato la Delibera n. 690 del 11 luglio 2020, recante «Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001» (GU n. 205 del 18.8.2020)» cui si rinvia. Nelle presenti Linee guida, emanate sulla base di quanto previsto dall'art. 54-bis, co. 5, d.lgs. 165/2001, sono approfonditi i profili relativi all'art. 1 della l. 179 concernente le segnalazioni effettuate in ambito pubblico, tenendo anche conto dell'art. 3 della medesima legge. Le Linee guida hanno l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa e sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all'amministrazione di appartenenza. Esse contengono indicazioni utili anche per i possibili "segnalanti". Le Linee guida sono, altresì, volte a consentire alle amministrazioni e agli altri soggetti destinatari delle stesse di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, adeguato alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 tramite il d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101). In questo ambito, i trattamenti di dati personali effettuati dai soggetti obbligati possono essere considerati necessari

adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (art. 6, § 1, lett. c) del Regolamento), e, con riguardo a categorie particolari di dati (art. 9, § 2, lett. b) del Regolamento in relazione all'art. 54-

bis.) o ad altri relativi a condanne penali reati, possono, altresì, essere considerati necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico contemplato dall'ordinamento (art. 6, § 1, lett. e) e art. 9, § 2, lett. g) e 10 del Regolamento). La disciplina in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti deve essere infatti considerata come una delle più specifiche volte ad assicurare la protezione dei diritti e delle libertà dei dipendenti nell'ambito del rapporto di lavoro, con riguardo al trattamento dei dati personali, previsto dall'art. 88, § 1 del Regolamento. Più in generale, il titolare del trattamento è comunque tenuto a rispettare i principi in materia di protezione dei dati, fra i quali quello di "liceità, correttezza e trasparenza" nonché di "minimizzazione", in base ai quali i dati personali devono essere "trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato" e devono essere "adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati" (art. 5, § 1, lett. a) e c) del Regolamento). I dati devono inoltre essere "trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza" degli stessi "compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, dai trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali" (art. 5, § 1, lett. f) e art. 32 del Regolamento). Con riguardo ai principi di liceità, trasparenza e correttezza, il titolare ha l'obbligo di fornire agli interessati l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento. Tale informativa (che può essere, ad esempio, inclusa nell'atto organizzativo adottato dall'amministrazione per la gestione delle segnalazioni o ver pubblicata in un'apposita sezione dell'applicativo informatico utilizzato per l'acquisizione e gestione delle segnalazioni), deve essere resa preventivamente a tutta la platea dei possibili soggetti interessati. Il titolare, nell'ambito della necessaria individuazione delle misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti in esame (artt. 5, § 1, lett. f), 24, 25 e 32 del Regolamento), deve definire il proprio modello di gestione delle segnalazioni in conformità ai principi di protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita, tenuto conto anche delle osservazioni presentate al riguardo dal Responsabile della protezione dei dati personali. Nella predisposizione delle Linee guida l'Autorità ha considerato i principi espressi in sede europea dalla Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (in G.U.U.E. L 305, 26.11.2019, p. 17-56) e gli effetti che possono produrre sul sistema di tutela previsto dal nostro ordinamento nazionale e dalle presenti Linee Guida. ANAC si riserva di adeguare, eventualmente, il presente documento al contenuto della legislazione di recepimento da adottarsi entro il 17 dicembre 2021. Le Linee guida pertanto presentano un carattere transitorio nei limiti in cui potranno essere successivamente adeguati rispetto al

recepimento della citata Direttiva. Le Linee guida sono suddivise in tre parti. Una prima parte dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti (pubbliche amministrazioni e altri enti) tenuti ad attuazione della normativa, che ai soggetti - c.d. whistleblowers - beneficiari del regime di tutela. Si forniscono anche indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione, sulle modalità e i tempi di tutela, nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa. Nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata, si chiarisce il ruolo fondamentale svolto dal RPCT e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni. Nella terza parte si dà conto delle procedure seguite da ANAC, alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi del comma 6 dell'art. 54-bis. Le presenti Linee guida, sulle quali si è espresso anche il Consiglio di Stato con parere n. 615 del 4 marzo 2020, reso ai sensi dell'art. 15, l. 21 luglio 2000 n. 205, superano le precedenti adottate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 (e i relativi allegati), i cui effetti si intendono cessati.

Si rinvia al contenuto di tali Linee Guida, adottate dall'Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, già oggetto di una apposita Giornata di Formazione Anticorruzione.

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, il Comune di Viagrande ha adottato gli accorgimenti destinati ad attuazione della tutela del Dipendente che effettua segnalazioni illecite.

Comunque, quale attuazione di specifica misura di prevenzione, si è provveduto, nell'anno 2019, all'attivazione, da parte della Responsabile dell'Area AA.GG., della procedura informatica idonea alla raccolta di segnalazione di eventuali illeciti da parte dei dipendenti dell'amministrazione mediante un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato.

SEZIONE SECONDA CONTESTO E MAPPATURA

Art. 21

INQUADRAMENTO DEL CONTESTO DELL'ANTICORRUZIONE

Nell'ottica della migliore applicazione del Sistema Anticorruzione preteso dalla legge e dalle direttive fornite dall'ANAC ai fini dell'aggiornamento del PTPCT e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è fase prioritaria ed insuperabile del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione, quella relativa all'inquadramento del contesto ambientale ampiamente inteso.

L'inquadramento del contesto presuppone un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed estrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione e dell'Ente in virtù delle

molteplici specificità dell'ambiente, specificità che possono essere determinate e collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Insomma, occorre un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente, ovvero occorre un Piano di Prevenzione della Corruzione "contestualizzato" ossia tarato a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma fondato su tutta la complessa serie di presupposti giuridici disegnati dalle Norme e dal PNA: in tal maniera si prefigura un PTPCT caratterizzato da una ragionevole ed efficace operatività al livello di questo Ente e, di conseguenza, al livello generale.

Art.22.

IL CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni; e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Questo Ente, pertanto, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita economica legata a fattori modificativi del mondo del lavoro ed dell'economia locale, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale e fondato su una Collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, ma anche dedita alla promozione del lavoro. Pur essendo aumentate in questi ultimi anni le situazioni di disagio sociale legate alla perdita di attività lavorative, tuttavia, l'Ente tende ad impattare in maniera robusta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare, e con la promozione di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro. In tal senso, si è tentato di dare attuazione ad una politica di integrazione del lavoro per le famiglie bisognose in situazioni di disagio o anche attraverso l'utilizzo di voucher lavorativi. Per altro, il fenomeno è da ritenersi circoscritto a quella parte di popolazione che rappresenta il polo originario del paese in quanto, dal 2000 ad oggi, l'aumento della popolazione è stata legata a flussi residenziali di chi, in possesso di un reddito medio alto, ha preferito trasferirsi dalla vicina città in un ambiente più tranquillo, salutare e con una migliore qualità di vita e di servizi. Non si rileva, pertanto, una pericolosa presenza di criminalità, se non nell'ordine relativamente normale del fenomeno ed il carattere "esterno" ossia non collegato strettamente al tessuto sociale della collettività di Viagrande e, comunque, non incidente sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione. In questa ottica si può, pertanto, sostenere che non sono rilevabili forme di pressione, tanto meno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica ed ancoramaggior tutela delle classi meno avvantaggiate tra le quali si inseriscono di recente, in modo preoccupante, anche le categorie dei lavoratori autonomi (artigiani, piccoli commercianti e anche piccoli professionisti).

Non è nemmeno ascrivibile alla realtà di questo Ente, come potrebbe pensarsi in ragione della collocazione ambientale, una infiltrazione mafiosa nel tessuto sociale ed economico se non in modo marginale e che, certamente, non incide sulla corretta gestione delle procedure amministrative.

In ragione di quanto sopra è possibile sostenere che il contesto esterno non sia in grado di incidere in modo determinante sulla governance dell'Ente se non, come si diceva in precedenza, creando delle situazioni di pressione per richieste di promozione economica del territorio e di tutela delle classi più svantaggiate e che, pertanto, l'individuazione delle misure più idonee a prevenire eventi corruttivi genericamente intesi, sia da collegarsi con maggiore incidenza ad un contesto interno all'Ente.

L'analisi del contesto esterno sopra rappresentata deriva anche dalla analisi di fonti, esterne ed interne come di seguito elencate:

- fonti esterne, riguardanti la constatata assenza, per quanto a conoscenza, dicriminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché, più specificamente, di reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.);

- fonti interne: interviste con l'organo di indirizzo politico o i responsabili delle strutture, nessuna segnalazione pervenuta attraverso il canale del whistleblowing; risultati del monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e del PTPCT più in generale; rilevazione situazione consuntiva anno 2022 per come evincibile dalla Relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione pubblicata entro il 15.01.2023 per come richiesto da ANAC.

Art.23

IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE

Il contesto interno costituisce il vero, l'autentico punto di snodo della effettività dell'azione di contrasto alla corruzione, perché la collaborazione sentita, fattiva e attiva, di coloro che compongono la Pubblica Amministrazione, e che adesso sono legate da un rapporto stabile, a prescindere che sia onorario o impiegatizio, è la collaborazione dei veri attori del sistema, dei veri stakeholder, degli autentici conoscitori delle misure necessarie a prevenire fenomeni corruttivi.

Quindi, assume un peso specifico la Struttura organizzativa, in particolar modo la parte che contempla quella tecnica, che vive ed opera sulla base di processi dettati per leggi, per regolamenti e per atti di Amministrazione, e con l'obiettivo di raggiungere effettivamente obiettivi di pubblica utilità.

La funzionalità della singola Amministrazione Pubblica, nonché la pertinenza delle previsioni di funzionamento secondo, non solo i principi che sono previsti per Legge, ma anche, e se non maggiormente, secondo le condizioni reali che coinvolgono la stessa singola Amministrazione Pubblica, è un requisito, tanto essenziale, quanto utile al perseguimento degli obiettivi.

Attraverso la Struttura organizzativa passa tutta l'attività amministrativa; tant'è vero che prevalentemente ai suoi componenti si destina il Sistema Anticorruzione, pur non lasciando esente alcuno dalle sue precise previsioni e dai gradi di coinvolgimento.

All'interno dell'Ente occorre prevedere una Strategia di Prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190 del 2012, dai Provvedimenti di Legge successivi, nonché dalle Direttive del Piano Nazionale Anticorruzione, così come approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, che costituisce la guida ed il riferimento di sistema.

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e all'gestione operativa, che possono costituire ottimi presupposti di influenza e disinquinazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

- *elementi oggettivi*: necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo, ed i Responsabili delle Strutture, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;
- *elementi oggettivi*: i ruoli e le responsabilità, le politiche, gli obiettivi, le strategie, le risorse, le conoscenze, i sistemi e le tecnologie, la qualità e la quantità del Personale, la cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, i sistemi e i flussi informativi, i processi decisionali (sia formali sia informali), le relazioni, interne ed esterne.

In buona sostanza, devono risaltare i profili caratterizzanti l'identità dell'Ente nella lorototalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile, e che quindi questo Piano Triennale possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzamento nazionale.

Di conseguenza, l'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, le Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La Mappatura del Rischio è rivolta prevalentemente alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190 del 2012, e così come identificate dal PNA che, regolarmente, nel corso delle elaborazioni, ha ricondotto i procedimenti collegati alle quattro Aree corrispondenti. Trattasi esattamente di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.

È necessario, al fine di una più utile efficacia del presente Piano, ampliare le Aree a rischio, o meglio maggiormente elaborarle.

Nei PTPCT precedenti già sono state aggiunte materie che, pur potendo rientrare in generale nell'ambito delle quattro generali Aree a rischio, meritano apposita menzione, e possono essere identificabili quali Aree Generali, giusto per una differenziazione formale con le quattro Aree a Rischio.

Sono Aree Generali aggiuntive, ma allo stesso modo incidenti, quelle:

- della Gestione delle Entrate, delle Spese ed del Patrimonio;
- dei Controlli, delle Verifiche, delle Ispezioni e delle Sanzioni;
- degli Incarichi e delle Nomine;
- degli Affari Legali e del Contenzioso.

Fare propri questi concetti, e mutuare il ragionamento e le parole del Piano Nazionale Anticorruzione, sta a significare che questo Ente vuole condividere e affermare la stretta ed ineludibile valenza del Contesto interno al fine di ben applicare le norme anticorruzione; e quindi vuol dire che ritiene "che la ricostruzione accurata della cosiddetta *mappa* dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Nell'effettuare la predetta analisi, si è tenuto conto non solo della probabilità e del rischio di impatto con riferimento agli eventi corruttivi bensì anche a quelle criticità che derivano più semplicemente da c.d. "mala amministrazione" ossia da eventi, che pur non integrando in sé fattispecie corruttive e/o di rilevanza penale, denotano il persistere di una prassi legata all'emergere di situazioni in non completa regolarità rispetto ai procedimenti amministrativi.

Questo Ente, inoltre, al fine di una più utile efficacia del presente Piano, ha individuato per le predette aree a rischio, già con il precedente PTPC, i procedimenti amministrativi a rischio e le misure da adottarsi per la prevenzione oltre alle misure ulteriori da inserire, come obiettivi, nella Performance annuale e triennale.

Nel mutuare i concetti e le parole del PNA questo Ente condivide ed afferma la stretta ed ineludibile valenza del Contesto interno al fine di ben applicare le norme anticorruzione, e quindi ritiene "che la ricostruzione accurata della cosiddetta *mappa* dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione intesa come reato penale, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa (la c.d. mala amministrazione). Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa e finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (da processi ai procedimenti) ed *ella governance*".

In considerazione di ciò, a partire dal 2019 si è provveduto ad una mappatura dei processi all'interno delle nuove aree di rischio e si è provveduto ad individuare le possibili misure di prevenzione che sono state oggetto di attuazione nel corso degli anni di riferimento. Una volta aggiornata a cura

dei diversi Responsabili di Area, la mappatura dei processi a rischio di irrispettiva competenza verrà allegata al presente Piano di volta in volta. Alla mappatura corrisponderà, altresì, la previsione delle azioni correttive da intraprendere.

Concludendo sulla analisi del contesto interno:

DATI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE

Mandato amministrativo: 2018 – 2023 Sindaco: Francesco Leonardi

Giunta: Mauro Licciardello (vice Sindaco), Rosanna Cristaldi; Sebastiano Russo; Santo Sciuto.

Consiglio:

Gruppo di Maggioranza – Teresa Cristaldi, Rosanna Cristaldi, Immacolata Antonia Pace, Rosaria Sciuto, Santo Sciuto, Michele Coco, Alfio Nicolosi, Giuseppe Raciti

Gruppo di Opposizione – Vincenzo Sanfilippo, Sebastiana Grasso, Piero Coco, Alfredo Guliti.

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede, quantomeno, l'approfondimento di specifici profili nonché la definizione dei principali contenuti che la programmazione strategica ed i relativi indirizzi generali, con riferimento al periodo di mandato, devono avere.

Così come prescritto dal punto 8.1 del Principio contabile n.1, l'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dalla situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente. In particolare, partendo dall'analisi delle strutture esistenti, vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

I servizi pubblici locali sono servizi erogati direttamente al pubblico che hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali. I servizi pubblici locali possono essere:

- a rilevanza economica ovvero caratterizzati da margini significativi di redditività, anche solo potenziale ancorché siano previste forme di finanziamento pubblico;
- privi di rilevanza economica ovvero privi del carattere dell'imprenditorialità e dell'attitudine a produrre reddito.

Nel Comune di Viagrande, i principali servizi pubblici affidati all'esterno sono:

ACOSET S.P.A (servizio idrico)

ACI AMBIENTE S.p.A (in liquidazione); - servizio rifiuti

SRR CATANIA AREA METROPOLITANA S.C.P.A. – servizio rifiuti

Il Gruppo Pubblico Locale, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate o semplicemente partecipate dal nostro Ente, è riepilogato nella Deliberazione di C.C. n. 63 del 30/12/2022 "Approvazione piano di razionalizzazione ordinaria delle partecipazioni ex art.20, D.Lgs. 19.08.2016 n. 175 e s.m.i. - ricognizione partecipazioni possedute al 31.12.2021" tesa anche alla individuazione delle partecipazioni da alienare e/o conservare.

Con riferimento a ciascuno degli organismi strumentali, degli enti e delle società controllate e partecipate si rinvia alla superiore citata deliberazione di C.C. riportante le principali informazioni societarie e la situazione economica così come risultante dagli ultimi bilanci approvati.

Il Comune di Viagrande, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha posto in essere, con le deliberazioni di approvazione dei bilanci e le relazioni programmatiche che si sono succedute negli anni, il Programma di mandato per il periodo 2018 – 2023, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite le seguenti 5 aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato. L'ultimo DUP è stato approvato con delibera consiliare n. 39 del 08.09.2022.

1 - PERSONALE

2 - TURISMO

3 - CULTURA

4 - POLITICHE SCOLASTICHE

5 - POLITICHE SOCIALI E DEL TERRITORIO

LE LINEE PROGRAMMATICHE, che attengono ai suddetti ambiti di intervento dell'Ente, confluiscono, in ragione del Piano Strategico adottato, nelle seguenti missioni:

- 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
- 3 Ordine pubblico e sicurezza
- 4 Istruzione e diritto allo studio
- 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
- 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero
- 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- 11 Soccorso civile
- 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
- 14 Sviluppo economico e competitività

Dati relativi al Personale:

DIPENDENTI:

Area Amministrativa: _____

Area Tecnica: _____

Area Finanziaria: _____

Area Solidarietà Sociale, Turismo, Spettacolo, ecc.. _____

Area di Vigilanza: _____

<i>SETTORE</i>	<i>RESPONSABILI</i>
Responsabile Area Affari Generali	Dott.ssa Giuseppa Cuscunà
Responsabile Area Bilancio e Tributi	Dott.ssa Marina D'Arrigo
Responsabile Area Tecnica e del Territorio	Ing. Salvatore Faro
Responsabile Area Polizia Municipale	Dott. Ernesto Pulvirenti
Responsabile Area Servizi Sociali e Culturali	Dott.ssa Maria Letizia Di Modica

Dati relativi alle violazioni delle norme interne di condotta

Nel corso del 2022 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

Nel corso del 2022 non sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento.

Nel corso del 2022 non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n.165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.)

Non sono stati individuati casi di pantouflage.

E' stata attivata nell'Ente una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione (WHISTLEBLOWING), ma nel 2022 non sono pervenute segnalazioni né da parte dei dipendenti, né segnalazioni anonime o provenienti da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione

4.4. Conclusioni

Dall'analisi del contesto interno effettuata e dalla valutazione compiuta dal RPC, emerge come il Comune di Viagrande presenti un rischio corruttivo di tipo *basso/medio* e che il contesto interno presenta una *bassa/media* incidenza sulle diverse attività poste in essere dalla Pubblica Amministrazione. Nella redazione del PTPCT si è quindi tenuto conto di tutti i dati raccolti, dell'incidenza degli stessi sull'impatto dei fattori interni sulla Pubblica Amministrazione

azione.

Art.24

LAMAPPATURADEIPROCESSIESUEMODALITA'DIREALIZZAZIONE

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le Amministrazioni devono procedere a definire

la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Data la determinante importanza rivestita dalla "mappatura" dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio, il suo obiettivo principale è di descrivere tutta l'attività dell'Ente, appare evidente che per la sua buona riuscita è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione, individuando nel PTPCT tempi e responsabilità, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (ad es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).

La "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

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

Identificazione (fase 1).

L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della "mappatura" dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolta dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'Allegato 1 al PNA 2019 suggerisce anche di effettuare delle analisi di benchmark relative a modelli di processi tipici di organizzazioni aventi analoghe finalità, ricordando comunque che detta attività non deve risolversi in una operazione di "copia-incolla" da cataloghi di processi di altre Amministrazioni, ma solamente nell'esame di situazioni simili da cui poter trarre spunti utili. La lista dei processi, individuati secondo le modalità sopra descritte, deve essere aggregata in base alle "Aree di rischio" "generali" e "specifiche" cui si riferiscono. Al fine di facilitare l'individuazione delle "Aree di rischio" "generali" e "specifiche" degli Enti Locali, si riporta di seguito l'estratto della "Tabella 3" dell'Allegato 1 al PNA 2019:

ENTI INTERESSATI	AREA DI RISCHIO	RIFERIMENTO
Tutti	Provvedimenti ampliati di sfera giuridica e di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett. a, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012)
	Provvedimenti ampliati di sfera giuridica e di destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici

		qualunque genere apersona ed enti pubblici e privati (lett. c, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012)
	Contratti Pubblici (affidamenti di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasidelle procedure di approvvigionamento
	Acquisizione e gestione del personale	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 letterab)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 letterab)
	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 letterab)
	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 letterab)
Regioni ed Enti Locali	Gestione del territorio	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale VI - Governo del territorio del PNA 2016
	Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III del PNA 2018
Enti Locali	Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche - PNA 2015

Si precisa che l'elenco in tabella non può in alcun modo considerarsi esaustivo e che pertanto è lasciata all'autonomia organizzativa di ciascuna Amministrazione l'individuazione di ulteriori "Aree di rischio" specifiche.

Descrizione (fase 2)

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di "mappatura" procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di

svolgimento. Tale fase riveste particolare importanza, poiché è attraverso essa che si possono individuare le eventuali criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tali da influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi. Ai fini di una corretta descrizione dei processi, si suggerisce di prendere in considerazione gli elementi elencati nella seguente tabella esemplificativa:

NO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Denominazione del processo	Breve descrizione del processo (ad es. liquidazione patrocini legale a professionisti esterni)
Origine del processo (input)	Evento che dà avvio al procedimento
Risultato atteso (output)	Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo
Responsabilità	Individuazione per il processo nella sua interezza e per ciascuna attività - fase i ruoli e le responsabilità di ciascun attore
Strutture organizzative coinvolte	Individuazione di tutte le strutture interne coinvolte a qualsiasi titolo nello svolgimento del processo e indicazione dell'attività - fase in cui intervengono
Tempi	Indicare se sono stati definiti dei tempi per la realizzazione dell'intero processo
Vincoli	Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo
Risorse	Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibile le azioni poste in essere dagli operatori
Attori esterni che partecipano al processo	Indicare eventuali soggetti esterni coinvolti nella realizzazione del processo
Sistemi di controllo e tracciabilità	Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)
Interrelazioni tra processi	Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo

Rispetto alla fase di descrizione dei processi, l'Allegato 1 al PNA 2019 afferma la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno di ciascuna Amministrazione. Tale gradualità di approfondimento, con particolare riferimento alle amministrazioni di piccole dimensioni o caratterizzate da criticità organizzative (scarse risorse e/o competenze), può riguardare:

- 1) gli elementi funzionali alla descrizione dei processi (illustrati nella tabella precedente), per i quali le amministrazioni possono introdurre gradualmente gli elementi descrittivi, indicando in prima analisi:
 - a. una breve descrizione del processo e delle sue finalità;
 - b. le attività che scandiscono e

compongono il processo; la responsabilità complessiva del processo e i soggetti che svolgono le attività.

2) gli ambiti di attività (Area di rischio) da destinare all'approfondimento, mediante la programmazione nel tempo delle attività di descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio, secondo i seguenti criteri: a. risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.); b. precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione; c. analisi del contesto interno.

Ovviamente le successive fasi di "mappatura" ed analisi del rischio dovranno essere realizzate per tutti i processi, compresi quelli per i quali si è disposto un differimento nelle attività di descrizione.

Rappresentazione (fase 3) La fase finale della "mappatura" dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase. Tale fase è esemplificata dalla "Tabella 2" dell'Allegato 1 al PNA 2019, che qui si riporta per comodità di consultazione:

Processo	Fasi	Attività	Responsabilità
Processo A	1	Attività 1	rganizzativa 1 e 2
		Attività n	rganizzativa n
	n	Attività 1	rganizzativa 4
		Attività n	rganizzativa 1 e 3
Processo B	1	Attività 1	rganizzativa 1
		Attività 2	rganizzativa 2
		Attività 3	rganizzativa 2 e 4
		Attività n	rganizzativa n
	n	Attività 1	rganizzativa 1, 2 e 5
		Attività n	rganizzativa 4

SEZIONE TERZA

LA GESTIONE DEL RISCHIO, LE MISURE DI PREVENZIONE, LA FORMAZIONE, ALTRE INIZIATIVE

Art. 25

La Gestione del Rischio di Corruzione

La Gestione del Rischio di Corruzione deve essere condotta in modo da realizzare e sostanzialmente supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della Performance e i Controlli Interni, al fine di

porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni degli enti.

Gli obiettivi individuati nel PTPC per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle *Performance* o in documenti analoghi; pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPC diviene uno degli elementi di valutazione del Responsabile di Area organizzativa e del Personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

La Gestione del Rischio rappresenta un processo trasparente ed inclusivo di miglioramento continuo e graduale, e tendendo alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, nella valutazione e nel trattamento del rischio, considerando il contesto esterno e quello interno, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e deve implicare l'assunzione di responsabilità; per questo richiede un'attività di diagnosi e di scelta delle più opportune modalità di valutazione e di trattamento dei rischi.

Le scelte e le relative responsabilità di cui innanzi riguardano, in particolare, gli Organi di Indirizzo, i Responsabili di Area organizzativa, e l'Autorità Locale Anticorruzione.

Ai fini dell'utile Gestione del Rischio i Responsabili di Area organizzativa, le Posizioni Organizzative, i Responsabili di Procedimento, ognuno per le proprie competenze, provvederanno a redigere, secondo la Mappatura di cui al presente Piano, una Tabella di Valutazione del Rischio secondo il Modello previsto all'articolo 22.

8. Conclusa la fase di analisi del contesto interno ed esterno, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio ovvero la macro-fase in cui l'Amministrazione procede all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: 1) Identificazione 2) Analisi 3) Ponderazione

Art.26

Identificazione dei Rischi

L'attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

La fase di identificazione degli eventi rischiosi, la quale ha come responsabile l'intera struttura organizzativa, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta dai Responsabili di P.O. che potranno avvalersi anche del supporto dell'Ufficio di Staff Anticorruzione edel R.P.C.

Al fine di pervenire ad una corretta identificazione dei rischi è necessario che l'Amministrazione proceda secondo il seguente percorso logico: a) definizione dell'oggetto di analisi; b) definizione e selezione delle tecniche di identificazione e delle fonti informative; c) individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e loro formalizzazione nel PTPCT.

a) Definizione dell'oggetto di analisi

Ai fini di una corretta definizione dell'oggetto di analisi per l'identificazione dei rischi, l'Amministrazione deve tenere conto del livello di dettaglio con il quale è stata realizzata la mappatura dei processi, quindi l'analisi potrà prendere in considerazione l'intero processo quale livello minimo di analisi, oppure le sue attività o fasi, qualora presenti. L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che il livello minimo di analisi, identificato nel "processo", è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta, con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, in particolare in situazioni di criticità ovvero per quei processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corrottivo è stato

ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.). Pertanto, ad esclusione dei casi indicati, l'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata all'interno del PTPCT. In relazione a tutti i processi per i quali sono individuati una pluralità di eventi rischiosi, sarebbe opportuno procedere all'individuazione delle attività del processo stesso o al collegamento degli eventi rischiosi a queste ultime, anche al fine di una possibile definizione di misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche.

Per come verrà chiarito in prosieguo, il Comune di Viagrande tende, nella parziale mappatura sinora realizzata, a prendere in considerazione l'intero processo quale livello minimo di analisi e ciò è giustificabile tenendo conto che trattasi di Amministrazione con dimensione organizzativa ridotta e, comunque, con poche risorse e competenze adeguate allo scopo e con criticità dal punto di vista economico finanziario in virtù delle quali sta affrontando un risanamento con rientro dal disavanzo ai sensi per gli effetti dell'art. 188 del TUEL.

b) Definizione e selezione delle tecniche di identificazione e delle fonti informative

Al fine di procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno impiegare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative. Il processo di identificazione degli eventi rischiosi si può avvalere di diverse tecniche e strumenti di supporto, ciascuno dei quali però si concentra sulla rilevazione esclusivamente di alcuni aspetti delle situazioni di rischio, facendo quindi preferire un'applicazione congiunta o sequenziale delle diverse tecniche al fine di superare i limiti intrinseci di ciascuna di esse. Passando all'esame delle tecniche più diffuse in base alla loro semplicità di applicazione, troviamo: la prompt list; l'analisi dell'esperienza passata; la check list; le interviste e i workshop; l'analisi del flusso di processo.

La prompt list è un elenco dettagliato di potenziali eventi rischiosi standard per diversi settori di attività o per diversi processi dell'amministrazione. Le prompt list non forniscono informazioni su come identificare gli eventi rischiosi, ma solo una base di partenza dalla quale i responsabili delle unità organizzative, con l'aiuto dell'Ufficio di Staff Anticorruzione, possono trarre informazioni per l'identificazione vera e propria. Come già detto nelle premesse, la tecnica della prompt list può essere usata in affiancamento ad altre tecniche di identificazione dei rischi quali i workshop, le interviste e l'analisi del flusso di processo, rappresentando un'agida alla discussione e all'analisi. I limiti di questa tecnica sono rappresentati dal fatto che potrebbe disincentivare il processo creativo e di analisi teso a identificare gli eventi specifici per l'organizzazione o per il processo oggetto di analisi.

L'analisi dell'esperienza passata si riferisce al patrimonio di conoscenze detenuto dai soggetti presenti nell'organizzazione. Tale tecnica rappresenta sicuramente una fonte informativa importante per arrivare a identificare gli eventi rischiosi, però sconta due ordini di criticità: la necessità, da parte delle amministrazioni, di detenere un archivio circa gli eventi rischiosi occorsi nel passato, qualitativamente e quantitativamente rilevante, e, in assenza di questo, l'elemento soggettivo collegato alle conoscenze tacite dell'organizzazione che potrebbero enfatizzare eventi rischiosi occorsi nel passato.

La check list, come dice la parola stessa, è una lista di controllo finalizzata ad individuare gli elementi significativi di processo o delle sue attività per far emergere le criticità rispetto alla dimensione di rischio oggetto di analisi. Il contenuto della check list può essere l'elenco degli elementi caratterizzanti il processo, le sue attività/fasi o i comportamenti che si intende indagare, in relazione alla tipologia di rischio. Anche nel caso della check-list, se da un lato può rappresentare un utile supporto di facile impiego, dall'altro, come nel caso della prompt list, può risultare eccessivamente rigida e reprimere una partecipazione attiva e creativa.

Le interviste e i workshop intendono individuare le informazioni inerenti i rischi del processo o delle sue attività/fasi, attraverso le conoscenze e le esperienze dei responsabili, del personale, degli stakeholders e, più in generale di tutti quei soggetti che a qualunque titolo, essendo coinvolti nel processo stesso, possono contribuire ad una loro corretta identificazione e descrizione. Le interviste possono essere sia strutturate, attraverso l'utilizzo di un questionario, sia informali. Il secondo tipo di analisi, che potrebbe risultare più dispersivo, potrebbe però avere il vantaggio di far emergere informazioni rilevanti a fini dell'identificazione dei rischi. I workshop,

raggruppando più partecipanti, favoriscono il dibattito fra i differenti soggetti coinvolti portando quindi all'emersione di informazioni rischiose che nelle interviste individuali non compare.

L'analisi del flusso di processo, attraverso la rappresentazione grafica delle attività e fasi del processo, dei loro collegamenti, in termini di input e output, e delle responsabilità, consente visivamente l'identificazione dei momenti in cui si potrebbero verificare gli eventi rischiosi, ovvero delle vulnerabilità dello stesso.

Passando all'analisi delle fonti informative cui le Amministrazioni possono fare riferimento, fra le altre si possono individuare le seguenti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
 - l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
 - incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi della relativa criticità;
 - le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno;
 - le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (ad es. segnalazione raccolta dal RUP);
 - le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento; il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni, similipertipologia e complessità organizzativa, analizzate in corso di momenti di confronto e collaborazione.

Il PTPCT dovrà contenere indicazioni in merito a quali tecniche e quali fonti informative sono state impiegate al fine di pervenire all'identificazione dei rischi nei processi e quindi ciò viene demandato ai vari Responsabili di Settore nella mappatura di competenza.

c) Individuazione e formalizzazione dei rischi

All'esito delle attività appena descritte, l'Amministrazione deve pervenire alla creazione del "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai propri processi adeguatamente descritti, specifici per il processo nel quale sono stati rilevati e non generici. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. Le seguenti tabelle esemplificano il registro degli eventi rischiosi, per un processo per il quale non sono state individuate le attività e per un processo per il quale sono state individuate le attività:

Processo	Eventi rischiosi
Processo A	Evento rischioso 1
	Evento rischioso 2
	Evento rischioso n

Processo	Attività del processo	Eventi rischiosi
Processo A	Attività 1	Evento rischioso 1 Evento rischioso n...
	Attività 2	Evento rischioso n...
	Attività n	Evento rischioso n....

Sulla base della attività di identificazione dei Rischi per ogni processo ad opera dei Responsabili di Settore-Referenti Anticorruzione, tale Tabella dovrà essere realizzata dall'Ufficio di Staff Anticorruzione.

Più precisamente, l'attività di identificazione dei Rischi, per come prevista in questo articolo, adopera dei Responsabili di Area – Referenti Anticorruzione dovrà essere realizzata entro e non oltre il 30.08.2023. La Tabella dovrà essere realizzata dall'Ufficio di Staff Anticorruzione entro e non oltre 30 giorni dalla esitata attività di identificazione dei Rischi.

Art.27

Analisi e Ponderazione del Rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
 2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.
- 1) Analisi dei fattori abilitanti
- Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consentirà di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci. Relativamente ai fattori abilitanti del rischio corruttivo, alcuni possibili esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 sono:
- mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
 - mancanza di trasparenza;
 - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
 - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
 - scarsa responsabilizzazione interna;
 - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
 - inadeguatezza di diffusione della cultura della legalità;
 - mancata attuazione dei principi di distinzione tra politica e amministrazione.
- 2) Stimare e ponderare il livello di esposizione al rischio

Come già anticipato, l'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT. La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPC e del RPT. La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016. Tuttavia, si rileva che l'Allegato 1 chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni. Il cambio di metodologia da parte dell'ANAC si basa sull'assunto che allo stato attuale le amministrazioni non dispongono di serie storiche sulla frequenza dell'accadimento di fatti di corruzione o, laddove siano disponibili, queste sono scarse e poco affidabili e pertanto propone l'utilizzo di tecniche qualitative basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio. Si ritiene, dunque, di applicare una specifica metodologia, elaborata sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Al fine, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero "la

misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione". La metodologia di valutazione del rischio proposta si basa, inoltre, sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact) che rappresenta un cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali sopra richiamate, si procederà ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione e la probabilità edell'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da unnesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di rendere applicabile la metodologia proposta, il Comune di Viagrande potrà operare secondo le seguenti fasi:

A) Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.

2) Sintesi per processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente da parte di ciascuna unità organizzativa che opera sul processo stesso, attraverso l'impiego di un indice di posizione, la moda, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto fra i due.

3) Definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.

4) Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Con riferimento all'indicatore di probabilità, sono state individuate nove variabili di cui ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte e negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza della responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza

		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subiscere ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore nazionale e di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subiscere ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dal monitoraggio effettuato dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendone i termini

			integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim utilizzato della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione

1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco o nullo
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Volendo adottare un approccio misto, fra variabili di tipo qualitativo e di tipo quantitativo, come indicato dalla stessa ANAC, le valutazioni delle variabili numero 2 e numero 4 della precedente tabella, potrebbero essere sostituite dalle seguenti:

- variabile di probabilità numero 2: media delle spese per la difesa legale dell'Ente e per debiti fuoribilancio riconosciuti per sentenze esecutive nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per le fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno siano inferiori, "Medio", qualora siano analoghe, "Alto" nel caso in cui siano superiori;
- variabile di probabilità numero 4: media delle sanzioni addebitate nell'ultimo triennio all'Amministrazione, indicando il valore "Basso" qualora le spese per la fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno sia inferiori, "Medio" qualora siano analoghe, "Alto" nel caso in cui sia superiore. Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni di valutazioni PROBABILITA'-IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Alla individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, i Responsabili di Area-Referenti Anticorruzione dovranno giungere, con l'ausilio dell'Ufficio di Staff Anticorruzione, entro e non oltre i giorni 30 dalla definizione del processo di identificazione dei rischi e, dunque, entro e non oltre il termine massimo del 30.08.2023

Art.28

Trattamento dei Rischi

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio si divide in due fasi:

1. Individuazione delle misure
2. Programmazione delle misure

1) Individuazione delle misure

Obiettivo della prima fase del trattamento è quello di elencare le misure di prevenzione da abbinare ai rischi di corruzione. Le misure di prevenzione proposte in questa fase non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

Nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, è importante indicare alcune delle seguenti 11 tipologie appartenenti alla misura stessa:

- a. controllo;
- b. trasparenza;
- c. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- d. regolamentazione;
- e. semplificazione;
- f. formazione;
- g. sensibilizzazione e partecipazione;
- h. rotazione;
- i. segnalazione e protezione;
- l. disciplina del conflitto di interessi;
- m. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Al fine di verificare l'effettività delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche, si può fare riferimento ai seguenti parametri:

- Presenza e grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli: precedentemente alla progettazione di nuove misure di prevenzione è opportuno verificare la presenza di precedenti misure di prevenzione programmate nei Piani degli anni precedenti, valutando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica e/o integrazione in caso di parziale o mancata attuazione;
- Capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti: ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata facendo stretto riferimento ai rischi individuati e dai loro fattori abilitanti;
- Capacità di realizzazione in termini economici e organizzativi: ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata verificando a priori la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini di risorse economiche e l'adeguatezza alle caratteristiche organizzative e professionali. Sia la sostenibilità economica, sia quella organizzativa, non possono comunque rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia dell'Amministrazione di fronte a dimostrati rischi di corruzione, quindi, l'Allegato 1 al PNA 2019, stabilisce che per ogni processo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la precedenza a misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

2) Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente. Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna Amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012. Sebbene l'attività di programmazione richieda necessariamente che la stessa sia svolta a livello centralizzato con il coordinamento del RPC e del RT, lo spirito di condivisione che governa il processo di gestione del rischio, radicato nei principi di base degli standard internazionali di Risk Management dell'ISO 31000, deve sempre favorire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del sistema di gestione del rischio.

Al fine di programmare in maniera efficace una misura di prevenzione della corruzione, si può fare riferimento al seguente schema e dalla successiva scheda semplificativa:

ELEMENTO DESCRITTIVO DELLA MISURA	SPIEGAZIONE
Tipologia della misura	Indicare la tipologia della misura scegliendo fra le seguenti: 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)
Fasi e modalità di attuazione	Indicare i differenti passaggi necessari alla realizzazione della misura di prevenzione
Tempi di attuazione delle fasi	Per ciascuna fase di attuazione indicare la data di inizio e fine prevista
Responsabili dell'attuazione	Per ciascuna fase di attuazione indicare in maniera specifica i responsabili dell'attuazione
Risultato atteso della singola fase e della misura o indicatori di misurazione	Per ciascuna fase di attuazione, indicare informazioni descrittive (risultato atteso) o numerica (indicatore) l'output che si intende realizzare

TITOLO E DESCRIZIONE DELLA MISURA			
TIPOLOGIA DELLA MISURA (CONTROLLO, TRASPARENZA, ECC.)			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO/INDICATORI
1. Fase 1	Dal/ / Al / /	Dirigenti e PO	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
2. Fase 2	Dal/ / Al / /	Segretario Generale (RP CT), Dirigenti e PO	Nr./ > X
3. Fase n	Dal/ / Al / /	Dirigenti, PO, personale dipendente	Nr. < 1

Rispetto agli indicatori di misurazione che è possibile utilizzare per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, si riportano gli esempi, suddivisi per tipologia, forniti dall'ANAC nella Tabella 8 dell'Allegato 1 al PNA 2019.

TIPOLOGIA DI MISURA	ESEMPIO DI INDICATORI
controllo	numero di controlli effettuati e numero di pratiche/provvedimenti/ecc
trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di incontri o comunicazioni effettuate
regolamentazione	verifica di adozione di un determinato

	regolamento/procedura
semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizione che sistematizza e semplifica i processi
formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultati sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte e di evidenze dei contributi raccolti
rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Art.29

Misure di Trattamento del Rischio

Modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; di conseguenza, per Misure di Trattamento sono da intendersi le azioni positive che questo Ente realizza ai fini della soluzione immediata di situazioni votate, anche potenzialmente, alla corruzione.

Le Tipologie di Misure che qui di seguito si elencano sono quelle principali: misure di controllo;

misure di trasparenza;

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; misure di regolamentazione;

misure di semplificazione dell'organizzazione; misure di riduzione dei livelli

funzionali; misure di riduzione del numero degli uffici;

misure di semplificazione dei processi e dei procedimenti; misure di formazione;

misure di sensibilizzazione e partecipazione; misure di rotazione;

misure di segnalazione e protezione;

misure di disciplina del conflitto di interessi;

misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"

(lobbies). misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

misure di regolamentazione;

misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Le suddette Tipologie sono applicate con Provvedimenti dei Soggetti interni dell'Ente e comunicate per il controllo all'Autorità Locale Anticorruzione.

Art. 30 Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, avviene a tutte le fasi di Gestione del Rischio al fine di

poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuove più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Dall'anno 2020, alla luce del PNA Anno 2019, vi è la necessità di dare atto dei risultati della attività di Monitoraggio, sia in termini di avanzamento delle misure programmate, sia in termini di capacità di misurare l'efficacia e l'impatto organizzativo delle misure di prevenzione.

Completata la programmazione delle misure di prevenzione, è necessario sviluppare, prevedere un sistema di monitoraggio e verifica periodica circa lo stato di attuazione delle stesse, volto ad effettuare un riesame periodico circa lo stato complessivo del sistema di gestione del rischio. Detto sistema di monitoraggio è volto a verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione.

Al fine di dare effettività al sistema di monitoraggio, è opportuno che all'interno del proprio PTPCT si programmino le attività di verifica, indicando i seguenti elementi:

ELEMENTO DESCRITTIVO DELLA PIANIFICAZIONE	SPIEGAZIONE
Misure di prevenzione oggetto del monitoraggio	Premesso che il monitoraggio deve necessariamente includere tutte le misure di prevenzione specifiche previste per l'anno in corso, rispetto alle altre misure, potrebbe essere effettuata una selezione sulla base della maggiore esposizione al rischio di corruzione e/o per le quali, all'esito di monitoraggi svolti negli anni precedenti, sono state rilevate maggior criticità.
Periodicità delle verifiche	Nel caso di amministrazioni di piccole dimensioni o con particolari criticità organizzative si può prevedere un monitoraggio annuale, per le amministrazioni di maggiori dimensioni, il monitoraggio dovrebbe essere più frequente e si potrebbe far coincidere con la periodicità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL). In ogni caso, in fase di definizione della periodicità del sistema di monitoraggio è importante tenere a mente l'obbligo di cui all'art. 1, c. 14 della L. n. 190/2012, secondo cui il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno deve redigere una relazione sullo stato di attuazione del Piano di Prevenzione
Modalità di svolgimento della verifica circa l'attuazione e l'idoneità delle misure	Il sistema di monitoraggio deve esplicitare le modalità attraverso le quali il RPCT effettuerà la verifica delle informazioni di autovalutazione circa lo stato di attuazione delle misure, fornite dai responsabili come ad esempio: acquisizione di documentazione probante o valori degli indicatori di misurazione predeterminati. In merito alla verifica circa l'idoneità delle misure, la stessa potrebbe essere realizzata dal RPCT in collaborazione con l'Organismo di valutazione prendendo in

	<p>considerazione: la corretta associazione della misura di trattamento all'evento rischioso; le sopravvenute modifiche dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); la definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.</p>
--	---

Per come ricordato dall'Anac con Delibera n. 1208 del 22/11/2017, il sistema di monitoraggio influisce sull'efficacia complessiva del P.T.P.C.T.

Dall'anno 2023 si provvederà al monitoraggio sulla attuazione delle misure previste tramite verifiche periodiche dirette da parte del R.P.C., in occasione della effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa. In tale contesto, premesso che il monitoraggio deve includere tutte le misure di prevenzione specifiche previste per l'anno di riferimento e tale monitoraggio verrà espletato, per come chiarito in appresso, annualmente dal Nucleo di Valutazione, quanto a tale monitoraggio periodico a cura del R.P.C., lo stesso verrà focalizzato su una selezione di misure sulla base della maggiore esposizione al rischio di corruzione e/o per le quali, all'esito di monitoraggio svolto negli anni precedenti, siano state rilevate maggior criticità.

Per il monitoraggio completo, che deve includere tutte le misure di prevenzione specifiche previste per l'anno di riferimento, lo stesso verrà espletato da parte del Nucleo di Valutazione in occasione della valutazione degli obiettivi di performance tra i quali rientra sempre il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e in materia di Trasparenza, attività di monitoraggio da parte del Nucleo di Valutazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 150/2009 e D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., inoltre, onere di verifica e controllo sul rispetto degli obblighi in materia di Trasparenza incombe direttamente sul Responsabile per la Trasparenza secondo periodicità dallo stesso stabilita.

Nel caso di ritardo nell'esame dei Reports ai fini della valutazione delle attività di Performance, si procederà, a partire dall'anno 2023, ad uno specifico monitoraggio da parte del Nucleo di Valutazione effettuato rispetto alle misure previste nel P.T.P.C.T. precedente entro il 31 del mese di Marzo. Il medesimo Nucleo darà evidenza del risultato di tale monitoraggio con apposito Verbale da pubblicarsi nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale – Sottosezione “altri contenuti – Prevenzione della Corruzione”.

Le modalità attraverso le quali, per quanto sopra di competenza, il R.P.C., il R.P.T. e il Nucleo di Valutazione svolgeranno le verifiche circa l'attuazione delle misure, si concretano sui valori degli indicatori di misurazione predeterminati al fine di verificare, comunque, sulla acquisizione di documentazione probante.

Potrà, inoltre, essere condotta una verifica pure circa l'idoneità delle misure, prendendo in considerazione: la corretta associazione della misura di trattamento all'evento rischioso; le sopravvenute modifiche dei presupposti della valutazione /es.: modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); la definizione approssimativa delle misure o una attuazione meramente formale della stessa.

Art.31

La Formazione

1. L'Autorità Locale Anticorruzione, avvalendosi del Responsabile dell'Area Personale e degli altri Responsabili di Area/Titolari di P.O., predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione e alla Formazione in generale.

Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile di Area/Titolare di P.O. trasmette all'Autorità Locale Anticorruzione – Responsabile della prevenzione, la Mappatura dei Processi Amministrativi relativi all'Area di competenza.

2. La partecipazione al Piano di Formazione da parte del Personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. In particolare, la partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

3. Entro due mesi dalla approvazione del PTPCT, il Responsabile della prevenzione della Corruzione avvalendosi del Responsabile dell'Area Personale e degli altri Responsabili di Area/Titolari di P.O., definisce il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione da svolgersi nell'anno di riferimento, sulla base di quanto specificato nel presente Piano. Nel caso di mancanza di proposte da parte dei Responsabili di Area, il Responsabile della prevenzione della Corruzione procederà direttamente.

4. Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di attone necessario strumentale, sono definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate dalla legge e nel presente Piano, nonché ai temi della legalità e dell'etica.

5. Per l'espletamento delle attività formative, il Responsabile dell'Area Personale provvede ad individuare i docenti che, se personale in servizio presso pubbliche amministrazioni o collocato dalle stesse in stato di quiescenza, devono aver svolto attività nelle materie a rischio di corruzione.

6. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione. Il personale docente viene individuato, con le procedure di legge, dal Responsabile del Settore Personale.

7. Nel caso di mancata previsione e/o di insufficienti risorse economiche, o comunque qualora lo si riterrà più opportuno, ci si potrà avvalere del Personale dell'Ente con elevato grado di competenza.

8. Per come già avvenuto nel corso dei precedenti anni, e dando seguito a quanto previsto dal precedente comma, la Formazione in materia di Anticorruzione verrà curata, tramite le consuete periodiche riunioni coi Responsabili di Area, dal Segretario Comunale e il contenuto di tali riunioni verrà esteso dai Responsabili di Area ai dipendenti assegnati alla Ripartizione di competenza, facendo comunque sempre salva la possibilità su richiesta dei medesimi Responsabili di Area, in relazione alla materia da trattare, l'organizzazione di riunioni che contemplino la presenza dei dipendenti assegnati al Settore. Naturalmente, si prevederà nel Piano, come già avvenuto in precedenza, la possibilità di integrare la formazione del Segretario con quella di cui ai precedenti commi 5 e 6 del presente articolo oltre che con appositi Corsi organizzati all'esterno del Comune oper via telematica. A quest'ultimo proposito, anche nell'anno 2021 ci si è avvalsi quale integrazione nella Formazione Anticorruzione dello strumento telematico del webinar mentre i Corsi organizzati dalla Città Metropolitana cui il Comune di Viagrande ha partecipato sino all'anno 2019 in virtù di apposito Protocollo d'Intesa non si sono potuti tenere neanche nel corso dell'anno 2021 a causa della nota emergenza epidemiologica.

9. In tema di formazione, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, *per l'avvio allavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di tutoraggio in favore dei dipendenti che devono subentrare*".

10. La formazione ha da sempre rappresentato una delle principali misure di prevenzione indicate dal PNA e suoi Aggiornamenti. Vista la sua importanza, l'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono certamente uno degli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione Comunale di Viagrande.

Anche il PNA 2019, in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce agli enti di strutturare la formazione in due ambiti: a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità; b) uno specifico

rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Infine, il PNA 2019 auspica che la formazione sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici.

Art.32

MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO

Il Piano Nazionale Anticorruzione determina le Aree di Rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento delle Aree ai Settori amministrativi e tecnici corrispondenti in sede locale e l'illustrazione tabellare delle misure di prevenzione di seguito riportate. L'illustrazione tabellare delle misure di prevenzione è così distinta, ed in questo modo deve essere interpretata e praticata dall'Ente, tenendo conto di quanto sopra specificato quanto alla mappatura dei processi e alla nuova procedura di gestione del rischio per come derivanti dal PNA 2019 che comporteranno i necessari adeguamenti nel corso dell'anno 2023 ma anche di tutte le aggiunte necessarie che tali si dovessero rendere nel prosieguo:

MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI	
AREA A RISCHIO	PROCESSI
Area: Acquisizione e Progressione del Personale	Reclutamento del personale
	Progressione di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Variante in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)

immediato per il destinatario	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carta d'identità)
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica e del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO		
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e progressione personale del	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, il titolo semplificativo, la coerenza delle regole dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Progressione di carriera	Progressione economica e di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.

	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nella disciplina redigita e il commissario giudicatore deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. Difetto di motivazione nella verifica delle offerte anormalmente basse
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e in mancanza dei requisiti previsti dall'ANAC con determinazione n° 1097 del 26/10/2016 al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni a parte dello stesso esecutore.

		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il costo effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extraguardagni</i> .
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volte a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione del contratto controversie e alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili alla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure similquali: abilitazioni, approvazioni, nullastanza, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per aperture di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere ommissioni di controllo e "corsi preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richieste e/o accettazioni improprie di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure similquali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere ommissioni di controllo e "corsi preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	
	Richieste e/o accettazioni improprie di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	

		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive preminenti di controllo (ades. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
Area: provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebiti di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.
		Riconoscimento indebiti dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.
		Rilascio di concessioni ed ilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

In considerazione dell'attività di verifica e mappatura dei processi per le nuove aree di rischio, si è provveduto, in collaborazione con i titolari di p.o. ad individuare i seguenti processi e le relative misure di prevenzione da attuarsi nel triennio secondo la programmazione già posta in essere nel 2017 come esplicitata in seguito e da aggiornarsi dai Responsabili di Area competenti per materia.

Area di rischio	Processi	Rischi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate: Registrazioni di entrate tributarie ed extra tributarie; Evasione tributaria.	Accertamenti non conformi alle disposizioni di cui all'ordinamento contabile; Accertamenti di entrate non esigibili; Inadeguatezza delle procedure di rilevazione della evasione tributaria.
	Gestione delle spese: Procedure di assunzione degli impegni; Procedure di pagamento delle fatture elettroniche; Mandatidi pagamento; Economato.	Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti Assunzione di impegni in modo non conforme alle disposizioni di cui all'ordinamento contabile Irregolarità nel sistema di utilizzo dell'economato.

	Gestione del patrimonio: Procedure di vendita e/o locazione degli immobili comunali.	Assenza di inadeguatezza o incompletezza di posita disciplina regolamentare. Disomogeneità ed errata stima dei costi di gestione. Scarsa trasparenza della procedura. Ricorso a procedure di affidamento di retto in assenza delle condizioni di legge.
Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Controlli sulle dichiarazioni (DIA, SCIA etc) Controlli sulle autocertificazioni Controlli in materia edilizia, ambientale, commerciale e tributaria Controlli sulle timbrature del personale	Assenza di principi regolamentari di campionamento; Assenza di principi regolamentari di campionamento; Mancanza di procedure sistematiche che indichino tempi, modalità e sanzioni per il personale assegnato allo svolgimento delle relative procedure; Possibili commistioni tra controllori (personale dipendente) e controllati (soggetti che operano nel territorio). Assenza di disposizioni che prevedano verifiche sistematiche e periodiche e poter di controllo esautoratori;
	Incarichi: Incarichi di natura tecnica in materia di lavori pubblici Incarichi di consulenza	Mancanza di verifica dell'assistenza delle cause di inconferibilità incompatibilità dell'incarico;

Incarichi nomine	Incarichi ex art. 110 TUEL Nomine: Organi di controllo (Collegio dei Revisori, Nucleo di Valutazione etc)	senza adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscono l'imparzialità e la trasparenza delle procedure.
Affari legali e contenzioso	Affari Legali: Procedura conferimento incarichi Gestione delle transazioni giudiziali; Ritardo o incompletezza degli adempimenti legali Contenzioso: Gestione della liquidazione delle parcelle. Gestione delle transazioni extragiudiziali	Conferimento incarichi legali in via residuale (rispetto alla legge dell'ente) con affidamenti diretti senza verifiche dell'insussistenza delle condizioni di incompatibilità con l'assunzione dell'incarico; Valutazione arbitraria delle condizioni dell'accordo transattivo; Mancanza di verifiche della correttezza e rispetto dei tempi per gli adempimenti di natura giudiziale in capo all'ente/odei legali incaricati Assenza o mancato rispetto della apposita disciplina regolamentare Valutazione arbitraria delle condizioni dell'accordo transattivo. Mancata verifica delle motivazioni che conducono all'liquidazione di una parcella di importo superiore rispetto alla previsione di spesa c) mancata verifica dell'avvenuto rispetto dei minimi tariffari da parte dell'incaricato professionista esterno

Quanto all'attuale Mappatura dei Processi Amministrativi, la stessa, peraltro ancora incompleta per come sopra precisato, è indicata nell'Allegato n. 1 del presente Piano. La stessa, inoltre, verrà integrata e modificata secondo la nuova procedura di gestione del rischio recata dal PNA Anno 2019. In tale Allegato, risultano riportate anche le misure di prevenzione così come definite dai Responsabili di Area – Referenti Anticorruzione.

In relazione all'anno 2022 l'Ente non ha riscontrato criticità nei processi originariamente appalti ed è stata effettuata una generale attività di monitoraggio che diverrà più specifica a partire dall'anno 2023. In materia di affidamento di lavori e forniture l'indirizzo seguito dai Responsabili di Area organizzativa, ossia quello di preferire le procedure telematiche (Consip e MEPA) e di utilizzare gli affidamenti diretti in via residuale è stato attuato. Nei casi in cui non è stato possibile procedere mediante i sistemi di acquisto elettronici, sono state effettuate gare con procedure aperte e, nelle ipotesi espressamente previste dalla legge e dal regolamento interno, per importi limitati e sotto la soglia di € 40.000,00, procedure trattative private, cottimo e/o affidamenti diretti previa consultazione di più ditte, anche al fine di "sburocratizzare" l'attività amministrativa anch'essa "sintomatica" di possibili vicende corruttive. In questi ultimi casi si è applicato il principio della rotazione delle ditte e, molto spesso, è stata indetta RDO sul MEPA anche per l'affidamento di servizi nel settore sociale (asilo nido e assistenza domiciliare). Si è provveduto, altresì, ad affidare attraverso il sistema del RDO sul MEPA anche i lavori di importo inferiore alla soglia dei 40.000 euro, considerata la sempre maggiore presenza delle ditte edili sul mercato elettronico. L'attivazione di tali modalità anche per l'affidamento dei lavori ha reso, strategicamente oneroso, la realizzazione dell'albo delle ditte di fiducia per cui si è deciso, concordemente al Responsabile dell'Area, di sospendere la misura di correzione e di adottarne, nel corso del 2019 un'altra che prevede l'approvazione di un regolamento specifico che individui, in via residuale, le ipotesi in cui procedere ad affidamento mediante i sistemi ordinari al di fuori del MEPA. Inoltre, a seguito di emanazione della delibera n° 1097 del 26/10/2016 dell'ANAC, i Responsabili di Area organizzativa, titolari dip.o., sono stati prontamente informati sulle procedure da utilizzare e che verranno riportate all'interno del presente piano come misure di prevenzione ulteriori. In ogni caso il RPC, grazie alla dimensione dell'Ente, riesce spesso ad effettuare un controllo su alcune procedure o perché coinvolto direttamente dai Responsabili di Area o attraverso il sistema dei controlli interni e del controllo amministrativo successivo di regolarità amministrativa. Anche con riferimento ai rischi in fase di esecuzione dei lavori, non si sono riscontrate particolari "criticità". Per quanto riguarda le altre aree di rischio, nel precisare che negli ultimi anni non si è provveduto ad alcun concorso per il reclutamento del personale - fatta eccezione per l'anno 2019 nel corso del quale è risultato necessario procedere alla temporanea sostituzione del Responsabile dell'Area Territorio e Ambiente con la procedura ex art. 110 del TUE alla sostituzione dell'ex Responsabile dell'Area Finanziaria-Tributaria, collocato in stato di quiescenza, ad esito della procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 - non si sono riscontrate particolari "criticità" o almeno le stesse non sono state sottoposte all'attenzione del RPC. Anche in materia di rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera economica e/o giuridica, provvedimenti tutti pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'Ente, non si evidenziano particolari criticità. Altra eccezione, in tale materia, è anch'essa priva di criticità da punto di vista corruttivo, è certamente rappresentata, nel corso dell'anno 2020, dalla avvenuta assunzione, ai sensi di quanto consentito dalle vigenti normative di legge, di n. 4 ex dipendenti dell'Ipab di Acireale precedentemente comandati presso il Comune di Viagrande. Nell'anno 2021, prive di criticità sono state anche le procedure assunzionali previste dalla legge finalizzate alla assunzione. Quanto alle altre Aree, per quella della Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio si è proceduto nel corso dell'anno 2020 alla modifica al Regolamento sui Controlli interni dal lato del Controllo di Gestione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 21.07.2020. Quanto a quella dei Controlli verifiche ispezioni e sanzioni, si attendono i risultati dell'operatività del pertinente Regolamento approvato nella parte finale dell'anno 2019.

MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE SUI RIFERIMENTI ALLE SINGOLE AREE DI RISCHIO A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL PRESENTE PIANO.

Art. 33

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
(corrispondente all'Area AA.GG)

Misure di Prevenzione per i Concorsi Pubblici

L'intero procedimento concorsuale, in esso ricomprendendosi anche tutte le operazioni concorsuali, nessuna esclusa, deve essere informato alla gestione della Commissione di Concorso, ed in special modo, qualora non si proceda all'assunzione mediante concorso per soli titoli, la predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta, nonché le domande da somministrare alle prove orali.

Ai Componenti della Commissione ed al Segretario verbalizzante deve essere applicato rigorosamente il Principio della Rotazione. Tutti i componenti dovranno sottoscrivere, al momento della nomina, autocertificazione contenente la dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse. Tali condizioni dovranno essere garantite fino alla conclusione del procedimento e certificate nel verbale di approvazione della graduatoria finale.

Ad ogni concorso pubblico, a nulla rilevando il posto di riferimento (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere assicurata la massima pubblicità e la massima diffusione mediante le forme di conoscenza legale e generale vigenti.

Per la presentazione delle domande vale il termine temporale che non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando.

Art.35

AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

(corrispondente a tutte le Aree dell'Ente)

Misure di Prevenzione per la Gestione degli Appalti di Lavori, Servizi e Forniture

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla Determinazione a Contrarre: questa deve riportare la tracciatura del percorso decisionale esperito ed essere adeguatamente motivata, così come previsto dal D.Lgs. n. 50/2016 e dal D.P.R. n.207/2010 nelle parti ancora applicabili.

Prima di procedere alla pubblicazione degli atti di gara, il Responsabile di area organizzativa deve procedere all'adozione di una specifica Determinazione di approvazione degli atti medesimi:

– per i lavori pubblici, l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo con tutti gli elaborati;

– per le forniture e i servizi, l'approvazione del progetto preliminare ai sensi dell'art.279 del

D.P.R.n.207/2010.

Dopo la regolare acquisizione del codice CIG, di questo deve esserne data formale ed espressa menzione in ogni atto della procedura di affidamento, indicandone gli estremi normativi e fisici.

Il modello contrattuale predefinito deve riportare al suo interno i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Leggen. 136/2010.

I bandi e/o le lettere invito devono essere pubblicate nei modi e termini di legge e/o di regolamento, anche in caso di pubblicazione nella sede della CUC, sempre all'Albo on line dell'ente e sul sito "Amministrazione Trasparente".

Le buste di entrambe le offerte di gara, sia quella relativa alla documentazione amministrativa, che quella relativa all'offerta economica, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due Dipendenti, in qualità di Testimoni, che compongono la Commissione.

In caso di costituzione della Commissione con la partecipazione di soggetti esterni all'ente, deve essere garantita, per la scelta dei componenti la massima trasparenza e rotazione e, se del caso, l'utilizzo dell'Albo fornito dall'UREGA provinciale.

Se presente che il commissario di gara dovrà lasciare apposta dichiarazione attestante l'inesistenza di condizioni di incompatibilità e di conflitto di interessi.

Entrambe le offerte, sia quella tecnica che quella economica, debbono essere rivistate da tutti i Componenti della Commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere verificate e valutate: questa operazione risponde a criteri oggettivi di trasparenza.

Fatta eccezione dei casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'apertura delle buste e l'aggiudicazione avvengono sempre in seduta pubblica: il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul Sito Web istituzionale dell'Ente per darne formalmente notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro controinteressato. Ove possibile, dovrà essere redatto un calendario di sedute da pubblicarsi sul sito web dell'Ente.

Per quanto concerne le procedure aperte e ristrette, nella Determinazione di aggiudicazione definitiva deve essere dato atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima; inoltre, si devono elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, sia che si tratti di procedura intracomunitaria; comunque, nella Determinazione di aggiudicazione definitiva si deve esplicitare il percorso amministrativo seguito, nella sua specificità e complessità, che ha preceduto l'affidamento, per altro attestandone la legittimità con l'apposizione del relativo visto di regolarità tecnica.

All'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono precedere ed essere posti in essere i controlli di cui all'art. 78 del D.Lgs. n. 50/2016.

A far data dal 1° luglio 2013, secondo le indicazioni fornite dall'A.N.A.C., e adesso anche in attuazione del D.Lgs. n. 50/2016, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice dei Contratti pubblici, viene acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione: nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve attestare l'avvenuta verifica in fase di controllo. I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere catalogati e conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale sperimentazione di controlli.

A conclusione della procedura, nel verbale di gara e nell'atto conclusivo di aggiudicazione devono essere indicati tutti i punteggi attribuiti ai soggetti offerenti e tale atto dovrà essere pubblicato sul sito web istituzionale. Nella medesima determinazione di aggiudicazione definitiva occorre, altresì, dare atto dell'inesistenza di condizioni di incompatibilità e di conflitto di interesse per i rapporti di parentela e/o professionali con i titolari degli organi amministrativi e societari dell'azienda aggiudicataria e della seconda classificata, da parte dei componenti interni ed esterni della Commissione di gara. Al fine dovrà essere redatto dal Presidente ed ai componenti della Commissione, apposita attestazione.

Misure di Prevenzione per la Gestione della Procedura Aperta (Bandi di Gara)

L'elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di accordi corruttivi: la definizione di alcuni requisiti al posto di altri può consentire oppure, al contrario, precludere la partecipazione alle gare determinate in imprese piuttosto che ad altre.

Si tratta di bandi a profilo modellati sulle qualità specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da limitare e/o definire in anticipo i potenziali concorrenti, di conseguenza annullando la valenza della gara.

L'elaborazione di un bando di questo tipo può occultare un patto di natura collusiva tra l'Ente appaltante e l'Imprenditore interessato all'appalto, equindi una specifica violazione della libera concorrenza o, in qualche caso, ovviamente, la commissione di una evidente fattispecie criminosa.

Pertanto, i Bandi di Gara, da elaborare in collaborazione con la CUC per le procedure di gara, da effettuarsi da parte della Stazione Unica Appaltante come previsto nelle stipulate convenzioni in essere, devono contenere e prevedere solo ciò che è assolutamente strettamente necessario a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico, in applicazione del D.Lgs. n. 50/2016 che collegano funzionalmente ed esclusivamente i contenuti all'oggetto della prestazione, così come affermato

nella Determinazione n. 4 del 16 ottobre 2012 dell'AVCP ora A.N.A.C. devono essere improntati al criterio della massima partecipazione.

Misure di Prevenzione per l'Affidamento degli Appalti di Lavori, Servizi e Forniture nelle procedure negoziate semplificate di cui all'art. 36 lett. a) e b).

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire tramite affidamento diretto, adeguatamente motivato, o, per i lavori, tramite amministrazione diretta, in conformità all'art. 36, comma 2, D.L. n° 50/2016.

La procedura prevede l'avvio con la determina a contrarre che, in applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, conterrà, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere/beni/servizi che si intendono conseguire, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte; l'importo massimostimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, nonché le principali condizioni contrattuali. La procedura dovrà essere preceduta da un'indagine preliminare, esplorativa del mercato, della quale dovrà darsi spiegazione all'interno del provvedimento. L'indagine esplorativa potrà essere fatta informalmente per importi fino a € 2.000,00, mentre dovrà essere effettuata in modo più formale per importi superiori. Gli operatori contattati dovranno essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 d.lg. 50/2016 nonché dei requisiti minimi di: a) idoneità professionale; b) capacità economica e finanziaria; c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto. In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo e al fine di assicurare la massima trasparenza, nella determina di affidamento devono essere adeguatamente motivate le scelte inerenti la procedura seguita, la scelta dell'aggiudicatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che si deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dal contraente, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione. In caso di valutazione comparativa la stessa deve essere indicata in motivazione. Gli obblighi motivazionali possono essere individuati in modo più semplice per importi di modico valore.

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. Le parti possono effettuare lo scambio mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri. Inoltre, ai sensi, dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice questi contratti non si applicano il termine dilatorio di 30 giorni.

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del Codice, i contratti che hanno a oggetto lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro ovvero servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore alle soglie europee possono essere, invece, affidati tramite procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Si dovrà procedere, salve le eccezioni previste dalla legge, e fermo restando le previsioni del vigente Regolamento Comunale, attraverso gli operatori presenti nel mercato elettronico per la P.A. (MEPA).

Fermo restando la preferenza del mancato invitato dell'operatore che si è rifiutato di essere aggiudicatario in una procedura analoga nel corso dei 6 mesi precedenti, l'operatore uscente potrà essere invitato solo dando atto, con espressa e dettagliata motivazione, della competenza e dell'esecuzione della procedura precedente.

Si procederà, quindi, all'effettuazione della gara secondo il sistema indicato nella lettera invito.

Nella determinazione di affidamento occorrerà dare atto dell'inesistenza di condizioni di incompatibilità e di conflitto di interesse per rapporti di parentela e/o professionali con i titolari o gli organi amministrativi e societari della ditta affidataria, da parte dei componenti interni della Commissione di gara. Al fine dovrà essere redatta dal Presidente e dai componenti della Commissione, apposita attestazione.

Per quanto non previsto, troveranno applicazione:

- Le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" approvate dal Consiglio

dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;

- Il Regolamento per l'affidamento dei Contratti Pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 27/12/2018.

Inoltre, con particolare riguardo agli affidamenti cc.dd. diretti, particolare attenzione deve essere prestata a: 1) quelli giustificati da assenza di concorrenza per motivi tecnici; 2) quelli legati alla estrema urgenza dell'agire.

1) La disciplina comunitaria per gli acquisti consente di derogare alla regola del confronto tra più offerte quando, per motivi tecnici correlati all'oggetto dell'appalto, non esiste una possibile concorrenza per l'esperimento del confronto. Questo si realizza quando esiste nel mercato un unico operatore economico in grado di fornire la prestazione di cui la stazione appaltante ha bisogno. Viceversa sono emersi casi in cui si sia ricorso a questo istituto ritenendo erroneamente che la concorrenza non vi fosse, o perché ci si è ancorati ad un oggetto dell'appalto estremamente specifico quando invece poteva esserlo meno pur rispondendo in modo adeguato alle esigenze dell'ente, oppure perché si è ritenuto che esistesse un solo soggetto in grado di rispondere ed invece così non era.

Richiamando le Linee guida n. 8, l'ANAC, con la delibera n. 548 del 13 luglio 2021, ha ribadito che i concetti di infungibilità ed esclusività non sono sinonimi, in quanto un bene o un servizio è da ritenersi infungibile quando è l'unico che può garantire il soddisfacimento di un certo bisogno dell'Amministrazione. Pertanto, anche in presenza di diritti esclusivi, non è detto che il bisogno dell'Amministrazione non possa essere soddisfatto in modo adeguato anche ricorrendo ad altre soluzioni. Ha altresì rilevato che "Neppure un presunto più alto livello qualitativo del servizio ovvero la sua rispondenza a parametri di maggior efficienza può considerarsi sufficiente a giustificare l'infungibilità. Si tratta, infatti, di elementi che, da soli, non possono condurre al ricorso alla procedura negoziata senza bando precludendo, in tal modo, ad altri potenziali concorrenti di presentare offerte qualitativamente equipollenti se non superiori al presunto unico fornitore in grado di soddisfare certi standard". Importanti indicazioni sono state fornite dall'Autorità, in sede di precontenzioso, nella delibera n. 590 dell'8 luglio 2020, relativamente alla verifica di infungibilità o esclusività di una fornitura.

Per tali affidamenti è stata rilevata la carenza di idonea motivazione in ordine ai presunti motivi tecnici o tutela di diritti esclusivi posti alla base degli affidamenti diretti. Frequentemente, inoltre, gli affidamenti sono stati effettuati senza una verifica di soluzioni alternative rispetto a quelle offerte dai fornitori affidatari, né attraverso consultazioni preliminari di mercato né attraverso indagini di mercato.

Pertanto, è opportuno verificare sempre la presenza di misure specifiche volte a garantire l'evidenza della effettiva assenza di concorrenza, attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, e ad accertare che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.

Sulla necessità di effettuare consultazioni preliminari complete, ai fini dell'accertamento dell'infungibilità di un determinato prodotto, cfr. anche delibera n. 83 del 27 gennaio 2021.

Quale misura di prevenzione della corruzione in tale contesto viene previsto che i Responsabili di Settore comunichino ogni semestre all'Ufficio di Staff Anticorruzione gli affidamenti diretti di lavori, di servizi, di forniture operati in assenza di concorrenza per motivi tecnici così che possano essere sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del vigente regolamento comunale secondo la prevista percentuale di sorteggio al fine di verificarne l'esistenza dei presupposti.

2) Le disposizioni comunitarie consentono di derogare all'utilizzo delle procedure ordinarie, facendo ricorso ad una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, anche quando per ragioni di estrema urgenza non sarebbe possibile rispettare i termini previsti per l'espletamento delle stesse. Ciò è consentito solo se e quando l'estrema urgenza derivi da eventi imprevedibili e non sia in alcun modo imputabile alla stazione appaltante. Utile a tal proposito consultare la delibera ANAC n. 978 del 21.10.2020 e la delibera ANAC n. 821 del 26.09.2018

Per evitare fenomeni che non si attengano alle superiori disposizioni, dovrà sempre accertarsi l'adozione di misure specifiche atte a prevenire il verificarsi di situazioni di estrema urgenza non imputabili alla imprevedibilità, anche di monitoraggio e programmazione, e a dimostrare il contenimento e la adeguatezza dell'oggetto degli appalti.

Quale misura di prevenzione della corruzione in tale contesto viene previsto che i Responsabili di Settore comunichino ogni semestre all'Ufficio di Staff Anticorruzione gli affidamenti diretti di lavori, di servizi, di

forniture motivati con l'estrema urgenza così che possano essere sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del vigente regolamento comunale secondo la prevista percentuale di sorteggio, al fine di verificarne la sussistenza dei presupposti.

Misure di Prevenzione per le Perizie di Variante delle Opere Pubbliche

Una elevazione del rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le varianti delle opere pubbliche, e ciò in considerazione del fatto che il Responsabile di area organizzativa e/o il Responsabile dei Lavori possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni di fatto verificabili concretamente: l'indice di rischio è rappresentato evidentemente dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione e il costo dello scambio celato all'interno della variante fraudolenta.

Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti in corso d'opera siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dal D.Lgs. n. 50/2016 e la ragione tecnica della

variante; inoltre, il Responsabile Unico del Procedimento, sulla base di quanto disposto dal D.Lgs. n.50/2016 e dai regolamenti attuativi, deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria.

In tutti quei casi ammessi dalla legge, ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del Procedimento, compete al Responsabile dell'Area adottare la certificazione, e nel caso in cui RUP e Responsabili di Area siano coincidenti la certificazione compete ad altro soggetto titolato con funzioni tecniche all'interno dell'area organizzativa.

Per quanto altro, trova applicazione nell'art.106, comma 14 del Codice dei Contratti.

Misure di Prevenzione con riferimento al contenuto e alla esecuzione del contratto in conformità a quanto proposto in sede di gara

Secondo le disposizioni comunitarie, gli appalti sono aggiudicati all'operatore economico che, oltre ad essere in possesso dei richiesti requisiti di partecipazione, ha presentato un'offerta conforme ai requisiti, alle condizioni di esecuzione e alle caratteristiche (soprattutto fisiche, funzionali e giuridiche) che la stazione appaltante ha indicato nel bando e nella documentazione di gara, in funzione degli obiettivi e degli interessi che la stessa intende perseguire. Ciò implica necessariamente, a carico della medesima stazione appaltante, un onere di verifica circa la corrispondenza tra quanto dichiarato dall'operatore economico in sede di offerta e quanto dallo stesso adempiuto in fase di esecuzione del contratto d'appalto. Difatti una esecuzione difforme dall'impegno assunto e valutato in sede di gara premiando l'offerta ricevuta come la migliore, rappresenta una surrettizia violazione della concorrenza e una alterazione postuma dei presupposti che hanno portato a ritenere quella offerta come la più vantaggiosa.

Appare evidente la necessità di misure specifiche che possano garantire un adeguato e effettivo controllo sulla corretta esecuzione del contratto, anche in ordine alla effettiva presenza e consistenza delle risorse oggetto di avvalimento, l'adozione degli strumenti che la normativa mette a disposizione della stazione appaltante per evitare i casi di esecuzione in difformità e un corretto adempimento da parte di tutti i soggetti incaricati delle verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali ai compiti ad essi attribuiti dalla norma.

Quale misura di prevenzione della corruzione relativamente alla corrispondenza tra quanto previsto nel bando di gara e quanto offerto dall'aggiudicatario rispetto a quanto inserito nel contratto si ritiene opportuno stabilire che il Responsabile di Settore competente *ratione materiae*, prima della stipula del contratto, renda una dichiarazione scritta da produrre all'Ufficio di Staff Anticorruzione sulla avvenuta verifica della superiore corrispondenza e ciò sia nel caso di scrittura privata che di contratto da stipularsi in forma pubblico-amministrativa. Successivamente, sarà l'Ufficio di Staff Anticorruzione a comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il numero e l'oggetto dei contratti stipulati nel semestre di riferimento al fine di sottoporre gli stessi al consueto controllo successivo di regolarità amministrativa con sorteggio secondo quanto previsto nel pertinente regolamento comunale.

Quale misura di prevenzione della corruzione relativamente alla corrispondenza tra quanto previsto nel contratto e la esatta modalità di esecuzione dello stesso, successivamente alla stipula del contratto, ogni semestre il Responsabile di Settore competente *ratione materiae* renderà una dichiarazione scritta da produrre all'Ufficio di Staff Anticorruzione sulla avvenuta verifica della superiore corrispondenza. Successivamente, sarà l'Ufficio di Staff Anticorruzione a comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le dichiarazioni sulla esatta esecuzione dello stipulato contratto nel semestre di riferimento.

Misure di prevenzione per evitare il ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti

La disciplina comunitaria, traendo spunto dalle decisioni della Corte di giustizia che, a fronte di un generale divieto di apportare modifiche oggettive e soggettive al contratto già concluso ed in corso di esecuzione derivante dai principi generali in materia di appalti pubblici, ha ritenuto ammissibili alcune modifiche contrattuali, soprattutto in contratti di lunga durata, definisce alcune ipotesi tassative di modifica dei contratti. Tra queste ipotesi è contemplata anche quella del rinnovo del contratto, ma solo a condizione che la stessa sia stata espressamente prevista nei documenti di gara e che l'importo del rinnovo sia stato

considerato ai fini della determinazione dell'importo da porre a base di gara. Nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Autorità è emerso come le stazioni appaltanti facciano un ampio ricorso al rinnovo o alla proroga dei contratti anche in assenza dei presupposti sopra richiamati. Ciò avviene anche con riferimento a contratti originari sottoscritti anche senza una previa procedura ad evidenza pubblica. Talvolta, si rinvengono fattispecie di rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento. Inoltre il rinnovo tacito dei contratti pubblici costituisce una fattispecie di gravi violazioni legittimante l'emanazione, da parte dell'Autorità, del parere motivato ai sensi dell'art. 211 comma 1-ter del d.lgs. 50/2016. L'utilizzo dello strumento della proroga e del rinnovo avviene per svariati motivi, tra cui in primis carenza di programmazione, nonché ritardi o errori nella predisposizione e pubblicazione degli atti di gara.

Appare, quindi, necessario che le stazioni appaltanti, traendo anche spunto dalle misure proposte nel PNA 2015, adottino adeguate misure specifiche per prevenire il ricorso al rinnovo del contratto in assenza dei presupposti di cui alla disciplina comunitaria, svolgendo un adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione degli acquisti, un controllo periodico e un monitoraggio delle future scadenze contrattuali e una adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro, anche già in essere, per l'acquisizione di servizi e forniture standardizzabili, nonché una appropriata progettazione delle gare includendovi, anche in via precauzionale, l'opzione del rinnovo.

Quale misura di prevenzione della corruzione in tale contesto, ai Responsabili di Area/Titolari di P.O. è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivate argomentazioni, non oltre i tre mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di natura continuativa dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 50/2016; i Responsabili di Area/Titolari di P.O., pertanto, comunicano all'Ufficio di Staff Anticorruzione e all'Autorità Locale Anticorruzione le forniture di natura continuativa dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato. Tale comunicazione dovrà essere fatta periodicamente e comunque all'inizio di ogni anno.

Misure di Prevenzione per la valutazione della congruità dell'offerta e in particolare per la valutazione delle cc.dd. offerte anormalmente basse

Al fine di garantire la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, occorre evitare che l'offerta di un prezzo particolarmente basso derivi da valutazioni o prassi errate dal punto di vista tecnico, economico o giuridico. In tale ottica, le disposizioni comunitarie consentono alle stazioni appaltanti di escludere le offerte che ritengono anormalmente basse, dopo un'attenta verifica delle stesse svolte tenendo conto delle spiegazioni sul prezzo o sui costi previsti che l'operatore economico è chiamato a fornire alla stazione appaltante con riferimento all'economia del processo di fabbricazione dei prodotti o dei servizi o del metodo di costruzione, alle soluzioni tecniche o alle condizioni eccezionalmente favorevoli di cui lo stesso dispone. Tale verifica ha un significativo margine di discrezionalità e pertanto dovrebbe essere svolta in modo rigoroso al fine di evitare l'aggiudicazione ad un operatore economico che non sia in grado di eseguire le prestazioni contrattuali nel rispetto di quanto richiesto dalla stazione appaltante nei documenti di gara ma anche di non utilizzare la stessa come strumento per favorire un determinato operatore economico.

Quanto agli aspetti riguardanti le valutazioni da compiere nell'ambito del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, si rinvia alle delibere ANAC n. 81 del 27.01.2021, n. 189 del 03.03.2021, n. 155 del 24.02.2021, n. 43 del 22.01.2020.

AREAPROVVEDIMENTIAMPLIATIVIDELLASFERAGIURIDICADEIDESTINATARIPRIVIDIEFFE
TTOECONOMICODIRETTOEDIMMEDIATOPERILDESTINATARIO
(corrispondenteatutteleAree dell'Ente)

Quali misure di prevenzione, si raccomanda l'osservanza di quelle sottoelencate:

- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione;
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione;
- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.;
- verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato;
- verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale;
- attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati;
- attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione;
- informazione trasparente sui riferimenti normativi;
- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione;
- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione;
- verifica del rispetto del termine finale del procedimento.

Si rammenta che l'art. 2 della Legge n. 241/1990, co. 9-bis, prevede che l'Organo di Governo (Giunta Comunale) individua, nell'ambito delle figure apicali dell'Amministrazione, il Soggetto cui attribuire il potere sostitutivo, in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti: con il presente PTPC si precisa che tale Soggetto è individuato nel Segretario Generale per gli atti di competenza dei Responsabili di Area e nei Responsabili di Area per gli atti di competenza dei responsabili di procedimento.

Sul Sito Web istituzionale dell'Amministrazione dovrà essere pubblicata, in relazione ad ogni procedimento, l'indicazione del Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi per gli effetti del co. 9-ter della Legge n. 241/1990.

Il Titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni di

legge e/o di regolamento: decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui al co. 7 della Legge n. 241/1990, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al co. 9-bis della richiamata Legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario. Nel conteggio del termine si dovrà tenere conto degli eventuali termini interrutti previsti per legge.

Misure di Prevenzione per gli Atti abilitativi edilizi

Il rilascio di Atti abilitativi edilizi richiede, quasi in via esclusiva, competenze del responsabile di area competente, per cui è di questo Soggetto ogni fase relativa alla gestione amministrativa e ricade nella competenza esclusiva: nei suoi riguardi non possono essere esercitate, in modo assoluto, forme, sia dirette che indirette, di pressione.

È fatto obbligo assoluto al Responsabile di area organizzativa/Posizione Organizzativa di tracciare chiaramente in ogni Atto abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo che supporta e giustifica il provvedimento, enunciandone la disciplina normativa ivi applicata. Ogni procedimento va avviato ad istanza di parte presentata secondo i modelli presenti nel sito istituzionale. Ogni richiesta di ulteriore documentazione deve avvenire con atto scritto dal quale si evinca il motivo della richiesta.

Art. 37

AREE PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
(corrispondenti a tutte le Aree dell'Ente)

Misure di Prevenzione per la Concessione di Contributi di natura socio-economica

Nessun contributo di natura socio-

economica può venire erogato in difetto della preventiva determinazione dei criteri oggettivi.

Esiste, tuttavia, una facoltà di derogare a quanto innanzi: essa è conseguente alla necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale il quale deve, sempre e comunque, enunciare specificamente le motivazioni che portano ad collegare al progetto una determinata somma di denaro e le ragioni che ne giustificano il correlativo importo economico in funzione del progetto medesimo.

Per quanto attiene ai contributi associati al progetto individuale predisposto dal servizio sociale, deve essere redatto un referto separato al quale allegare le relazioni del servizio sociale contenenti le motivazioni che hanno portato ad associare al progetto una determinata somma di denaro, e le ragioni che ne hanno giustificato il correlativo importo economico in funzione del progetto.

Misure di Prevenzione per la Concessione di Contributi di Ausilio finanziaria Soggetti senza scopo di lucro

Nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro può essere erogato, senza la preventiva determinazione dei criteri oggettivi sulla cui base erogare il beneficio medesimo.

Art. 38

AREE GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
(Corrispondente a tutte le aree con particolare riguardo all'area finanziaria)

Misure di Prevenzione in tema di Gestione delle entrate e delle spese.

La gestione delle entrate e delle spese deve avvenire secondo i criteri e le procedure già previste dall'Ordinamento Finanziario e Contabile.

L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi, la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza ed efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:

- per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, che è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
- per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti che è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.

Nell'ambito del Sistema dei Controlli Interni, si è già provveduto a modificare il Regolamento sui Controlli Interni nella parte relativa al Controllo di Gestione al fine del miglioramento nell'ottenimento di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

E', altresì, necessario in materia di evasione tributaria adottare sistemi di verifica delle violazioni tributarie possibilmente in collaborazione, mediante convenzionamento, con l'Agenzia delle Entrate al fine di istituzionalizzare e inquadrate le tipologie e i casi di maggior rilievo.

La deliberazione di G.M. n. 123 del 17.12.2019 avente ad oggetto: "Applicazione dei diritti di segreteria di cui al comma 10 dell'art. 10 del D.L. 18/01/1993 n. 8 convertito con modificazioni nella Legge 19/03/1993 n. 68 e istituzione delle tariffe dei diritti di istruttoria relativi ai provvedimenti di competenza dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) ed dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)", comporterà, anche nell'anno 2023, quale misura di prevenzione in tema di gestione delle entrate e delle spese, la verifica, anche a campione, dell'avvenuto pagamento dei previsti diritti in relazione alle pratiche amministrative seguite dal competente U.T.C.

Misure di Prevenzione in tema di Affidamento a Terzi di Beni di Proprietà comunale

Anche il procedimento attivato al fine dell'affidamento a terzi, e per il loro beneficio, del godimento di beni dell'Ente, è condizionato alla procedura a evidenza pubblica che deve necessariamente collocare a base della scelta del contraente, il maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione. La base di gara andrà determinata da una perizia di stima redatta dall'Ufficio Tecnico

Occorre, a tal fine, che la procedura di affidamento pubblico sia oggetto di opportuna diffusione attraverso il Sito Web istituzionale dell'Ente.

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

A tale procedura non sono sottoposti i procedimenti nel caso in cui il godimento del bene sia affidato, con canone o senza canone, ad enti e/o associazioni che svolgano un servizio senza scopo di lucro o un servizio di volontariato nel territorio dell'ente. In tal caso il provvedimento va ampiamente motivato con le considerazioni che hanno determinato la scelta di esclusione della predetta procedura di trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 117/2017 art. 71 comma 2.

Certamente buona misura di prevenzione della corruzione è rappresentata, in questo settore, da una specifica Regolamentazione sulle modalità e criteri di concessione dei beni patrimoniali a Terzi. Occorre disciplinare compiutamente la materia col Regolamento di Gestione del Patrimonio Comunale la cui predisposizione ed approvazione erano previste per l'anno 2020 quale specifico obiettivo di Performance. Gli Uffici competenti hanno già provveduto a sottoporre ai competenti Assessorati la bozza della pertinente Regolamentazione.

Art.39

AREA CONTROLLI VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

(corrispondente a tutte le aree organizzative dell'ente)

Misure di Prevenzione in tema di Controlli verifiche e ispezioni e sanzioni

Nell'anno 2019 è stato adottato il Regolamento per la verifica e il campionamento dei soggetti da sottoporre a controllo, verifiche ed ispezioni.

Nell'anno 2023, anche in occasione della effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa, si verificherà l'effettiva attuazione e il rispetto delle prescrizioni disciplinate.

Art.40

AREA AFFIDAMENTI INCARICHI E NOMINE

(corrispondente a tutte le aree organizzative dell'ente)

Misure di Prevenzione in tema di Affidamenti e incarichi e nomine.

L'ente si è dotato, già nel 2017, come da misura di prevenzione adottata, di un nuovo regolamento per gli incarichi di consulenza e di studio e/o ricerche individuali in modo dettagliato le modalità di affidamento dei predetti incarichi.

Occorre, inoltre, prevedere nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi delle procedure rigorose in materia di affidamento degli incarichi ai sensi dell'art.110 TUEL anche alla luce dei recenti interventi giurisprudenziali e della Corte dei Conti.

Per tutte le procedure di nomina, è sempre necessario procedere alla pubblicazione di un avviso sul sito web dell'ente per la durata di almeno 15 gg. che permetta a tutti i soggetti interessati di presentare i propri curricula. Ciò ha lo scopo di fornire, agli organi competenti alla nomina, una rosa di candidati cui potersi attenere nella fase di valutazione svolgendo eventuali procedure comparative. È opportuno procedere in tal senso anche nell'ipotesi in cui tale attività si concretizzi in un provvedimento discrezionale in ragione del carattere di fiduciarità delle suddette nomine.

Art.41

AREA GESTIONE CONTENZIOSO

Misure di Prevenzione in tema di Affidamenti e incarichi ai legali esterni all'ente.

Occorrerà procedere all'aggiornamento annuale dell'Albo dei legali di fiducia dell'Ente in modo da garantire, oltre la correttezza delle modalità di affidamento degli incarichi legali anche attraverso la richiesta di preventivi di spesa, pure l'adozione di un più ampio sistema di rotazione in ragione della materia oggetto del contenzioso.

È, inoltre, necessario inserire nel disciplinare d'incarico la presentazione della autocertificazione della insussistenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità dell'affidamento o di conflitti di interesse.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con la Delibera n. 907 del 24 ottobre 2018, le Linee guida n. 12 che forniscono chiarimenti sulle procedure da seguire per l'affidamento dei servizi legali, alla luce della nuova disciplina contenuta nel Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50). Il Comune di Viagrande è già dotato di apposito Regolamento.

Altra misura di prevenzione da applicarsi sarà la verifica, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, con estrazione a campione, di almeno un provvedimento di liquidazione di parcella a legali di fiducia dell'Ente, al fine di verificare se ci si sia attenuti ai minimi tariffari per come regolamentato dal Comune di Viagrande.

Art.42

CONSUNTIVO ATTIVITA' DIRILIEVO ANNO 2022.

La verifica sull'attuazione delle superiori misure di prevenzione viene effettuata secondo quanto specificato nell'articolo relativo all'attività di Monitoraggio. E, comunque, una attività di monitoraggio generale deve essere effettuata almeno una volta in un anno.

Per l'anno 2022 la verifica sulla attuazione delle misure di prevenzione è stata effettuata nel corso del controllo successivo di regolarità amministrativa e, pure, l'attività di monitoraggio generale è stata condotta almeno per due volte nel corso del medesimo anno.

Anche per l'anno 2022 è stata attuata la importante misura di prevenzione della corruzione consistente nella Formazione Anticorruzione. In particolare, si sono tenute giornate formative anticorruzione nelle seguenti materie, la maggior parte di quelle previste nell'approvato e trasmesso piano di formazione anticorruzione triennio 2022/2024:

- L'aggiornamento del P.T.P.C.T.....Contenuti, obblighi e responsabilità. La concreta attuazione.
 - Gestione del rischio, identificazione ed analisi del rischio, Trattamento e misure di trattamento dei Rischi. Attività di Monitoraggio. L'importanza della Mappatura dei processi e procedimenti amministrativi e delle relative misure specifiche di prevenzione. In particolare, come cambia la procedura di gestione dei rischi corruttivi con la delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019.
 - Trasparenza Amministrativa e Diritto di Accesso: il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ai sensi del D.Lgs.n.33/2013 come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016 e degli orientamenti dell'ANAC.
 - Il Codice dei Contratti Pubblici: la correlazione con la normativa Anticorruzione.
 - Il Codice di Comportamento all'interno della P.A. e gli obblighi del dipendente pubblico.
 - Le risorse umane come area a rischio corruzione (rotazione del personale, mobilità, assunzioni, stabilizzazioni, codice di comportamento, performance, incarichi, incompatibilità ed inconfiribilità, progressione economica e orizzontali, progressione di carriera, progressione verticali, piano del fabbisogno di personale alla luce del D.Lgs. n. 75/2017).
 - Affidamenti di Lavori, servizi e forniture nel D.Lgs.n.50/2016;
 - Whistleblowing: Soggetti tenuti a dare attuazione alla normativa, Soggetti - c.d. whistleblowers - beneficiari del rafforzato regime di tutela. Caratteristiche sull'oggetto della segnalazione; sulle modalità e i tempi di tutela. Modalità di gestione della segnalazione. Procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni, dalla fase di invio e ricezione a quella di valutazione della stessa (Regolamento delibera ANAC n. 690/2020 e linee guida di cui alla delibera ANAC n. 469/2021).
- Anche l'anno 2022, almeno _____ in parte, è stato caratterizzato da attività prevalentemente orientate e finalizzate ad affrontare le difficoltà derivanti, anche allacittadinanza, dalla emergenza epidemiologica.

Certamente ottima misura di prevenzione della corruzione è rappresentata da una specifica Regolamentazione sulle modalità e criteri di concessione di beni patrimoniali dell'Ente a Terzi la quale, presumibilmente, verrà approvata nel corso dell'anno 2023.

Quale attuazione di specifiche misure di prevenzione, si è continuata, nell'anno 2022, l'attivazione della procedura informatica idonea alla raccolta di segnalazione di eventuali illeciti da parte dei dipendenti dell'amministrazione mediante un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato per come curato ed istituito dalla Responsabile dell'Area AA.GG. nonché R.T. Dott.ssa Giuseppa Cuscunà;

Altra misura di prevenzione della corruzione effettuata è stata il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, anche a seguito di segnalazione da parte della Opposizione Consiliare su alcune specifiche procedure amministrative seguite dai competenti Uffici.

Nell'ambito dello spirito della azione di prevenzione della Corruzione possono annoverarsi le seguenti attività poste in essere dalla Amministrazione:

Approvazione regolamento per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dal DPR 380/01 recepito in Sicilia con Legge Regionale n. 16/16, modificata dalla L.R. 23/21, e successive modifiche ed integrazioni, con deliberazione di C.C. n. 4 del 24/01/2022;

- Approvazione del nuovo Regolamento sulla disciplina dei servizi sociali di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 30/12/2022;

- Approvazione del P.I.A.O. con deliberazione di G.M. n. _____ del 05.01.2023;

- Approvazione del Regolamento sulla composizione e sul funzionamento del Nucleo di Valutazione con deliberazione di G.M. n. 113 del 21/12/2022;

- Attivazione della procedura finalizzata alla modifica del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici del Comune di Viagrande ai sensi dell'art. 4 del D.L. 30/04/2022 n. 36 convertito in Legge 29/06/2022 n. 79 "Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica".

Quanto agli altri processi, le attività di controllo e di verifiche svolte nell'anno 2022 non hanno rilevato situazioni contemplabili nell'ambito della Normativa Anticorruzione.

ART. 42 BIS

ULTERIORI SPECIFICHE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA OSSERVARE PER L'ANNO 2023.

Oltre alle misure di prevenzione sopra indicate, a quelle di cui alla mappatura dei processi amministrativi di competenza dei Referenti Anticorruzione e, in particolare a quelle indicate con riguardo alla assenza di concorrenza per motivi tecnici, alla estrema urgenza dell'agire, al contenuto e alla esecuzione del contratto in conformità a quanto proposto in sede di gara, ad evitare il ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e alla valutazione delle offerte cc.dd. anormalmente basse, specificamente indicate al superiore art. 35, vengono previste, quali misure ulteriori e specifiche per il triennio 2023/2025, quelle sotto elencate:

- Attivazione di misure di individuazione dell'utenza che accede presso gli uffici, nella piena tutela delle disposizioni relative alla tutela della privacy. Assoluto divieto di ricevere utenza al di fuori dell'orario di apertura al pubblico degli uffici (salvo eccezionale deroga concessa dal Responsabile di Area). Con riferimento a questa misura, ogni Responsabile di Area dovrà relazionare sulle azioni poste in essere entro 60 giorni dall'approvazione della presente misura;

- Tutti coloro che richiedono un provvedimento autorizzatorio in materia edilizia finalizzato ad ottenere contributi o benefici su immobili colpiti dal sisma del 26/12/2018 dovranno presentare una dichiarazione a firma del tecnico incaricato tendente all'accertamento di eventuali relazioni di parentela e affinità entro il 2° grado o rapporto di coniugio sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti del suddetto tecnico incaricato con dipendenti dell'Amministrazione comunale deputati alla trattazione del procedimento. La dichiarazione deve essere resa dai soggetti interessati ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000 come da fac-simile pubblicato sul sito web dall'ufficio competente. - Relazione annuale del dirigente sull'attuazione al R.P.C.;

- Nei 60 giorni che precedono e nei 60 giorni che seguono consultazioni elettorali, i Funzionari

titolari di P.O. che procedono alla revoca o all'annullamento in autotutela di provvedimenti di natura sanzionatoria o tributaria già adottati, dovranno trasmettere, entro e non oltre 15 giorni dalla loro adozione copia del provvedimento adottato al Responsabile anticorruzione e al Nucleo di controllo sulla regolarità amministrativa e contabile.

- Sistematizzazione dei controlli anticorruzione all'interno del sistema di controllo interno esistente, provvedendo all'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno entro il 31.12.2023.

E, ancora, si ritiene necessario introdurre le sottoelencate ulteriori misure di prevenzione della corruzione:

<p>Richiesta alle SS.AA. di dichiarare il titolare effettivo. Per la definizione e le considerazioni sul titolare effettivo, vedere contenuto del successivo art. 42 ter relativo al PNA 2022</p>	<p>Verifica, a campione, a cadenza quadrimestrale sul rispetto di tale misura di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Area nei confronti dei responsabili di procedimento</p>
<p>Oltre al dovere iniziale del dipendente di comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche il dovere di aggiornare l'autodichiarazione con riferimento alla partecipazione ad una procedura di gara</p>	<p>Verifica, a campione, a cadenza semestrale da parte dell'Ufficio del Personale presso l'Area Amministrativa</p>
<p>Attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio</p>	<p>Verifica, a campione, a cadenza semestrale da parte dell'Ufficio del Personale presso l'Area Amministrativa</p>
<p>Misura di prevenzione dell'astensione per il Segretario Generale del Comune dal partecipare a Commissioni Giudicatrici di Concorsi per assunzioni a tempo indeterminato o determinato nell'ambito di procedure concorsuali ordinarie qualora tra i candidati alle stesse vi sia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personale che stia svolgendo funzioni di Dirigente (negli enti con dirigenza) o funzioni dirigenziali (P.O. negli enti senza la dirigenza) in enti locali dove risulta incaricato il medesimo Segretario da più di mesi sei; - Personale che abbia svolto funzioni di Dirigente (negli enti con dirigenza) o funzioni dirigenziali (P.O. negli enti senza la dirigenza) in enti locali dove risultava incaricato il medesimo Segretario da meno di anni uno. 	<p>Rispetto della misura da parte del RPC</p>
<p>Introdurre, nel Codice di Comportamento, la misura di prevenzione dell'astensione per il Segretario Generale del Comune dal partecipare a Commissioni Giudicatrici di Concorsi per assunzioni a tempo indeterminato o determinato nell'ambito di procedure concorsuali ordinarie qualora tra i candidati alle stesse vi sia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personale che stia svolgendo funzioni di Dirigente (negli enti con dirigenza) o funzioni dirigenziali (P.O. negli enti senza la dirigenza) in enti locali dove risulta incaricato il medesimo Segretario da più di mesi sei; - Personale che abbia svolto funzioni di Dirigente (negli enti con dirigenza) o 	<p>Inserimento della misura da parte del RPC</p>

<p>funzioni dirigenziali (P.O. negli enti senza la dirigenza) in enti locali dove risultava incaricato il medesimo Segretario da meno di anni uno. ENTRO IL 31.12.2023</p>	
<p>Misura di prevenzione della corruzione dell'astensione per il Responsabile di Area del Comune di Viagrande dal partecipare a Commissioni Giudicatrici di Concorsi per assunzioni a tempo indeterminato o determinato nell'ambito di procedure concorsuali ordinarie qualora tra i candidati alle stesse vi sia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personale che stia svolgendo funzioni di Dirigente (negli enti con dirigenza) o funzioni dirigenziali (P.O. negli enti senza la dirigenza) in enti locali dove risulta incaricato il Responsabile del Comune di Viagrande da più di mesi sei; - Personale che abbia svolto funzioni di Dirigente (negli enti con dirigenza) o funzioni dirigenziali (P.O. negli enti senza la dirigenza) in enti locali dove risultava incaricato il Responsabile del Comune di Viagrande da meno di anni uno; - Personale che stia svolgendo funzioni di P.O. (negli enti con dirigenza) o qualunque altra funzione (enti con o senza la dirigenza) in enti locali la cui Area di riferimento risulta diretta (in qualità, rispettivamente, di Dirigente o di P.O.) dal Responsabile del Comune di Viagrande da più di mesi sei; - Personale che abbia svolto funzioni di P.O. (negli enti con dirigenza) o qualunque altra funzione (enti con o senza la dirigenza) in enti locali la cui Area di riferimento risultava diretta (in qualità, rispettivamente, di Dirigente o di P.O.) dal Responsabile del Comune di Viagrande da meno di anni uno. 	<p>Rispetto della misura da parte del Responsabile. Verifica annuale da parte del RPC</p>
<p>Introdurre, nel Codice di Comportamento, la misura di prevenzione della corruzione dell'astensione per il Responsabile di Area del Comune di Viagrande dal partecipare a Commissioni Giudicatrici di Concorsi per assunzioni a tempo indeterminato o determinato nell'ambito di procedure concorsuali ordinarie qualora tra i candidati alle stesse vi sia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personale che stia svolgendo funzioni di Dirigente (negli enti con dirigenza) o funzioni dirigenziali (P.O. negli enti senza la dirigenza) in enti locali dove risulta incaricato il Responsabile del Comune di Viagrande da più di mesi sei; - Personale che abbia svolto funzioni di Dirigente (negli enti con dirigenza) o funzioni dirigenziali (P.O. negli enti senza la dirigenza) in enti locali dove risultava incaricato il Responsabile del Comune di Viagrande da meno di anni uno; - Personale che stia svolgendo funzioni di P.O. (negli enti con dirigenza) o qualunque altra funzione (enti con o senza la dirigenza) in enti locali la cui Area di riferimento risulta diretta (in qualità, rispettivamente, di Dirigente o di P.O.) dal Responsabile del Comune di Viagrande da più di mesi sei; - Personale che abbia svolto funzioni di P.O. (negli enti con dirigenza) o qualunque altra funzione (enti con o senza la dirigenza) in enti locali la cui Area di riferimento risultava diretta (in qualità, rispettivamente, di Dirigente o di P.O.) dal Responsabile del Comune di Viagrande da meno di anni uno. <p>ENTRO IL 31.12.2023</p>	<p>Inserimento della misura da parte del R.P.C.. Verifica annuale da parte del RPC</p>
<p>Da parte del Responsabile di Area Amministrativa – AA.GG.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage; 2) acquisizione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un anno precedente alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente che riveste qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; 3) acquisizione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un anno 	<p>Monitoraggio e verifica secondo quanto indicato all'apposito paragrafo sul Pantouflage contenuto all'interno della presente sezione dell'anticorruzione e trasparenza del PIAO</p>

<p>precedente alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente che riveste qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali si impegna alla comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;</p> <p>4) in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, acquisizione di una dichiarazione da rendere una tantum all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;</p>	
<p>Da parte di tutti i Responsabili di Area:</p> <p>5) previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;</p> <p>6) inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;</p> <p>7) inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012.</p>	<p>Monitoraggio e verifica secondo quanto indicato dall'apposito paragrafo sul Pantouflage contenuto all'interno della presente sezione dell'anticorruzione e trasparenza del PIAO</p>

Formazione

L'Area Affari Generali provvede all'esecuzione della Formazione con individuazione di professionisti o società esterni nel rispetto delle Disposizioni del presente P.T.P.C.T.. La formazione verrà assicurata anche "inhouse" secondo il piano di formazione anticorruzione annuale.

Il Codice Etico di Comportamento

Il Codice Etico di Comportamento è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 19/01/2016 e modificato con deliberazione di G.M.n. _____ del _____ e costituisce parte integrante e sostanziale del presente P.T.P.C. Sarà cura del RPC monitorarne l'attuazione soprattutto con riferimento all'inserimento e i provvedimenti amministrativi della dicitura che prevede il rispetto del regolamento anche da parte dei soggetti che operano in nome e/oper conto dell'ente.

Fermo restando quanto previsto dal Codice di Comportamento, per come suggerito dal PNA Anno 2019, specifiche misure di prevenzione è opportuno prevedere nell'ambito delle situazioni di "Conflitti di interessi".

E, più precisamente, oltre a quanto previsto nel citato Codice di Comportamento, vengono considerate le sottolencate misure di prevenzione:

- Nell'ambito del "Conflitti di interessi":
 - acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento, adoperando i mezzi conferiti all'assegnazione o l'incarico;
 - monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
 - predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazioni di conflitti di interessi, ad opera del Responsabile del Settore del Personale;
- sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241

/1990e dalcodicedicomportamento.

● Nell'ambito del "Conflitto di interessi" che potrebbe riguardare i consulenti e i collaboratori nominati dall'Amministrazione:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza o collaborazione;
- aggiornamento, con cadenza periodica annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- il soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni viene individuato nell'Organo conferente l'incarico;
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo campione, da parte del RPC, con l'ausilio del costituito Ufficio di Staff Anticorruzione, della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

● Quanto al "Conflitto di interessi" nelle procedure di affidamento di forniture, servizi, lavori, si rinvia a quanto previsto dall'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Infine, quanto al Codice Etico di Comportamento, per come già sopra chiarito, si è provveduto, nel corso dell'anno 2022, alla attivazione della procedura finalizzata alla modifica del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici del Comune di Viagrande ai sensi dell'art. 4 del D.L. 30/04/2022 n. 36 convertito in Legge 29/06/2022 n. 79 "Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica".

ART, 42 TER

MISURE DERIVANTI DAL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022 – DELIBERA N. 7 DEL 17 GENNAIO 2023.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Particolare attenzione è stata dedicata al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi. Dalle rilevazioni dell'Autorità risulta che la logica dell'adempimento si riflette soprattutto in una scarsa attenzione alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. Occorrono, invece, a giudizio dell'ANAC, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati.

Innanzitutto, il PNA 2022 si è soffermato sui rapporti tra la sezione anticorruzione e trasparenza e il PIAO. Esso illustra alcuni orientamenti che per l'Autorità contribuiscono a realizzare l'obiettivo di integrazione dei diversi piani confluiti nel PIAO, con particolare riferimento alla predisposizione della sezione dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza e alla sezione dedicata alla performance.

Le indicazioni che l'Autorità offre tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo. Lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di d.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente".

Per favorire la creazione di “valore pubblico”, ritiene l’ANAC che un’amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio:

- rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l’accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- miglioramento dell’organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l’esterno;
- digitalizzazione dell’attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell’ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l’attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per una Amministrazione come quella del Comune di Viagrande che ha effettuato una mappatura dei processi unica, è certamente necessario integrare obiettivi e indicatori di performance con le misure di prevenzione della corruzione. In questo senso, le attività svolte dall’amministrazione per la predisposizione, l’implementazione e l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione vengono introdotte in forma di obiettivi di performance. Rispetto a questi ultimi, possono essere definiti indicatori specifici come il grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate, i rilievi circa la qualità dell’attuazione delle stesse misure e l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Interessante e sicuramente da applicare nel contesto dell’amministrazione di Viagrande sono gli esempi di indicatori riportati da ANAC nella Tabella n. 4:

Tabella 4 Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

Tipologia di misura con Esempi di indicatori

- misure di controllo: numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
- misure di trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)
- misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento: numero di iniziative effettuate sull’etica pubblica rispetto a quelle programmate
- misure di regolamentazione: verifica sull’adozione di un determinato regolamento/procedura (si/no)

- misure di semplificazione: presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no)
- misure di formazione: numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
- misure di sensibilizzazione e partecipazione: numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o stakeholder)
- misure di rotazione: numero di incarichi/pratiche ruotati/sul totale
- misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai whistleblower): numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti; numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X
- misure di gestione del conflitto di interessi: specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente (si/no)
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies): presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo (si/no)
- misure di gestione del pantouflage: numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati; numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage rispetto al totale dei dipendenti cessati.

Il PNA 2022, punta l'accento sulla importanza del MONITORAGGIO.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione (sia esso sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o PTPCT o integrativo del MOG 231) è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato. Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO.

Afferma l'Anac che è limitata la cultura del monitoraggio. Nelle amministrazioni si tende a considerare il monitoraggio come un mero adempimento o, comunque, come una fase di minor rilievo rispetto a quella della progettazione e della redazione del Piano.

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità. Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate. In questo senso, il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo. Per questo, il monitoraggio va progettato e poi attuato nel corso del triennio. L'attività di monitoraggio, continua l'Anac, va impostata, all'interno del PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti (laddove previsti) e dei responsabili degli uffici. Nelle amministrazioni di grandi dimensioni o con un elevato livello di complessità (es. dislocazione sul territorio di diverse sedi), occorre considerare che attribuire al solo RPCT la responsabilità del monitoraggio potrebbe non essere sostenibile, anche in relazione alla numerosità degli elementi da monitorare. Per tale ragione si possono pianificare sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le misure e il secondo è in capo al RPCT. Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

In materia di PANTOUFLAGE, sono stati dettati specifici indirizzi di cui si è tenuto conto sopra nella parte relativa a tale importante istituto di prevenzione della corruzione.

Altro argomento sul quale occorre concentrare l'attenzione, sempre secondo gli indirizzi dati da Anac col PNA 2022, è quello del PNRR e CONTRATTI PUBBLICI. In particolare, l'Anac vuole che l'attenzione venga rivolta alla "Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione". Da questo punto di vista, nella c.d. tabella 12 Anac sono state identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell'elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza

del PIAO. Tali misure hanno carattere esemplificativo e potranno quindi essere adattate alle realtà organizzative delle amministrazioni, indirizza l'Anac, potendo queste ultime anche prevederne di ulteriori. Per molte delle misure proposte si è ritenuto di non fornire una specifica indicazione su chi dovesse metterle in atto, lasciando al RPCT il compito di individuare nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO il soggetto/la struttura competente all'attuazione della misura, tenendo conto delle peculiarità e dell'assetto organizzativo dell'amministrazione di appartenenza.

Ebbene, si ritiene che la tabella 12 possa essere integralmente applicata nel Comune di Viagrande e prenderà il nome di Allegato A1 della presente sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Quanto alla indicata Struttura di Auditing, si potrebbe provare a far esercitare le relative attività all'Ufficio di Staff che si è dell'intendimento di rafforzarne la composizione con il subentro della successiva Amministrazione, quanto agli atti dei Responsabili. Mentre, i Responsabili vengono chiamati ad effettuare medesima attività nei confronti dei responsabili di procedimento. A supporto delle amministrazioni, l'Autorità ha elaborato cinque check-list di cui è opportuno si avvalga questa Amministrazione per la preparazione e il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento (cfr. All. 8 al PNA). Le check-list sono state predisposte per le procedure che, considerati i margini più ampi di discrezionalità concessi dalla normativa, possono comportare maggiori rischi corruttivi o di maladministration: a) affidamento diretto; b) procedura negoziata per i servizi e le forniture; c) procedura negoziata per i lavori; d) procedure in deroga; e) procedure attinenti alla modifica dei contratti e alle varianti in corso d'opera. Tali check-list fanno parte, anch'esse, dell'Allegato A1 della presente sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Si ritiene utile, altresì, inserire in questa sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO disposizioni specifiche quali misure anticorruzione per i RUP:

- applicazione del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto, ove istituita;
- gestione del conflitto di interessi ex art. 42 del Codice, con chiare indicazioni in ordine all'obbligo – per il soggetto che ricopre l'incarico di RUP e per il personale di supporto - di dichiarare le eventuali situazioni di conflitto di interessi e all'individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese;
- rotazione effettiva degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni del RUP;
- formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.

Altro argomento sul quale ha puntato l'attenzione il PNA 2022, "I conflitti di interessi in materia di contratti pubblici".

La prevenzione di fenomeni corruttivi, ricorda l'Anac, si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio. Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie - identificabili con le "gravi ragioni di convenienza", cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con "altro interesse personale" introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione. La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione

della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione.

Per quanto più specificamente attiene alla materia degli appalti, innanzitutto l'Anac rappresenta che lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi. Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF. La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili. In base all'art. 20, "1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".

Rammenta l'Anac che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Per come raccomandato, si è inserito nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO quale misura di prevenzione della corruzione la richiesta alle SS.AA. di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

L'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi. Il comma 2 della citata disposizione definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi -che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione. Quanto al contenuto minimo della nozione di conflitto di interessi, la norma rinvia inoltre alle situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013. Come sopra accennato, tale disposizione contiene, infatti, una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi. Ogni qual volta si configurino tali situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. Lo stesso art. 42 al co. 3 individua, quali rimedi nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, "l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante" e di "astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni", pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. L'ambito di applicazione dell'art. 42 è definito dal co. 2 in riferimento al "personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni". Quindi, i Soggetti interessati coincidono con coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. Ad ogni modo, nell'individuare i soggetti aventi l'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e l'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di gara, deve ricorrersi ad un approccio dinamico-funzionale che tenga conto della funzione in concreto svolta dal soggetto coinvolto. La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, co. 7, d.lgs. 50/2016, cfr. per i dettagli al § 1.2.), dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto. Innanzitutto, occorre considerare la dichiarazione da rendere al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento e del RUP per ogni gara. L'art. 6, d.P.R. n. 62/2013, "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi", prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Secondo quanto auspicato da Anac.

- la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse;

- gli uffici competenti della stazione appaltante (in particolare, l'ufficio del personale) possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Al fine di prevenire il verificarsi di ipotesi di violazione dell'obbligo di astensione da parte del dipendente, il RPCT valuta l'opportunità di proporre una integrazione del Codice di comportamento

dell'amministrazione, al fine di prevedere, oltre al dovere iniziale del dipendente di comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche il dovere di aggiornare l'autodichiarazione con riferimento alla partecipazione ad una procedura di gara. Tale opportunità si ritiene di concretizzarla, inoltre, come ulteriore misura di prevenzione di tale sezione anticorruzione e trasparenza.

Ancora, a proposito di misure in materia di conflitto di interesse, questo Comune intende dare seguito a quanto indirizzato da ANAC col parere n. 353/2023 reso in data 22.02.2023. In particolare, l'Anac, nella parte finale di tale parere, *consiglia, nel rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione di cui alla L. n. 190/2012, l'adozione di misure di maggior tutela, quale potrebbe essere l'introduzione, all'interno del P.T.P.C.T. e del Codice di Comportamento del Comune, di specifici obblighi di astensione delle figure amministrative di vertice finalizzati ad evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse reale o anche solo potenziale. Per tale individuazione, possono essere utili i suggerimenti forniti da Anac nel PNA 2019 (cfr. parte III – 1.4). Resta, comunque, in capo all'Amministrazione Comunale, la possibilità di adottare misure alternative – quali ad esempio la facoltà di avvalersi di personale di Comuni limitrofi – sia far riferimento alle possibilità, consentite dalla normativa regionale, di attingere in particolare agli eventuali elenchi di incarichi all'uopo predisposti.*

Preso atto di quanto sopra e alla luce dell'insegnamento di ANAC e della giurisprudenza più recente riportato col detto parere n. 353/2023, si deve tenere conto della forte opportunità di astenersi nel caso di rapporti di stretta vicinanza e professionali che si manifestano nei rapporti lavorativi poiché *“il conflitto di interessi può esprimersi, non solo in termini di grave inimicizia nei confronti di un candidato ma anche in tutte le ipotesi di peculiare amicizia o assiduità nei rapporti (personali, scientifici, lavorativi, di studio) rispetto ad un altro concorrente, in misura tale che possa determinare anche solo il dubbio di un sostanziale turbamento o offuscamento del principio di imparzialità. Se è pur vero che, di regola, la sussistenza di singoli e occasionali rapporti di collaborazione tra uno dei candidati ed un membro della Commissione esaminatrice non comporta sensibili alterazioni della par condicio tra i concorrenti, è altrettanto vero che l'esistenza di un rapporto di collaborazione costante (per non dire assoluta) determina necessariamente un particolare vincolo di amicizia tra i detti soggetti, che è idonea a determinare una situazione di incompatibilità dalla quale sorge l'obbligo di astensione del Commissario, pena, in mancanza, il viziare in toto le operazioni concorsuali”*.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione di cui alla L. n. 190/2012, l'adozione di una misura di prevenzione della corruzione di maggior tutela, si ritiene sia l'introduzione, all'interno del P.T.P.C.T. e del Codice di Comportamento del Comune di Viagrande, di specifici obblighi di astensione delle figure amministrative di vertice finalizzati ad evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse reale o anche solo potenziale.

Dunque, si introduce, adesso in questa sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e, successivamente, nel Codice di Comportamento, la misura di prevenzione dell'astensione per il Segretario Generale del Comune dal partecipare a Commissioni Giudicatrici di Concorsi per assunzioni a tempo indeterminato o determinato nell'ambito di procedure concorsuali ordinarie qualora tra i candidati alle stesse vi sia:

- Personale che stia svolgendo funzioni di Dirigente (negli enti con dirigenza) o funzioni dirigenziali (P.O. negli enti senza la dirigenza) in enti locali dove risulta incaricato il medesimo Segretario da più di mesi sei;
- Personale che abbia svolto funzioni di Dirigente (negli enti con dirigenza) o funzioni dirigenziali (P.O. negli enti senza la dirigenza) in enti locali dove risultava incaricato il medesimo Segretario da meno di anni uno.

Si introduce, altresì, l'ulteriore misura di prevenzione della corruzione dell'astensione per il Dirigente del Comune di Viagrande dal partecipare a Commissioni Giudicatrici di Concorsi per assunzioni a tempo indeterminato o determinato nell'ambito di procedure concorsuali ordinarie qualora tra i candidati alle stesse vi sia:

- Personale che stia svolgendo funzioni di Dirigente (negli enti con dirigenza) o funzioni dirigenziali (P.O. negli enti senza la dirigenza) in enti locali dove risulta incaricato il Responsabile del Comune di Viagrande da più di mesi sei;
- Personale che abbia svolto funzioni di Dirigente (negli enti con dirigenza) o funzioni dirigenziali (P.O. negli enti senza la dirigenza) in enti locali dove risultava incaricato il Responsabile del Comune di Viagrande da meno di anni uno;
- Personale che stia svolgendo funzioni di P.O. (negli enti con dirigenza) o qualunque altra funzione (enti con o senza la dirigenza) in enti locali la cui Area di riferimento risulta diretta (in qualità, rispettivamente,

di Dirigente o di P.O.) dal Responsabile del Comune di Viagrande da più di mesi sei;

- Personale che abbia svolto funzioni di P.O. (negli enti con dirigenza) o qualunque altra funzione (enti con o senza la dirigenza) in enti locali la cui Area di riferimento risultava diretta (in qualità, rispettivamente, di Dirigente o di P.O.) dal Responsabile del Comune di Viagrande da meno di anni uno.

Si precisa che tale misura di prevenzione della corruzione della astensione dal partecipare alle Commissioni Giudicatrici di Pubblici Concorsi banditi dal Comune di Viagrande viene applicata solo per le procedure concorsuali ordinarie e, quindi, non in altre diverse fattispecie come per il caso del Nucleo Valutativo nell'ambito delle procedure selettive di cui all'art. 110 comma 1 e 2 e all'art. 90 del T.U.E.L. – D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. connotate dall'*intuitufiduciaenè*, naturalmente, per procedure interne come per le progressioni di carriera o progressioni verticali. Inoltre, resta ferma la possibilità per il Segretario Generale o per il Responsabile di Area di far comunque presente la sussistenza di un conflitto anche potenziale di interessi in relazione alle concrete fattispecie anche a prescindere dalle casistiche e dai limiti temporali sopra indicati.

Resta, comunque, in capo all'Amministrazione Comunale, la possibilità di adottare misure alternative – quali ad esempio la facoltà di avvalersi di personale di Comuni limitrofi.

Art. 43

Elementi essenziali da indicare per ciascuna misura di prevenzione

Alla luce dell'introdotta nuovo sistema di gestione del rischio ai sensi del PNA del 2019, risulta doveroso, a partire dalla mappatura dei processi del 2020, indicare, per ciascuna misura di prevenzione programmata, i seguenti elementi essenziali:

- Responsabilità della Misura;
- Tempi di Monitoraggio;
- Indicatori specifici di Monitoraggio.

Art. 44

Altre Iniziative

Ai fini del perseguimento della Prevenzione della Corruzione si rileva l'importanza dell'applicazione del Codice Etico di Comportamento, delle misure per la Tutela dei Segnalatori (Whistleblower), l'individuazione dei Referenti e Collaboratori di Area per l'Anticorruzione e la Trasparenza che, in particolare, di seguito, viene preso in esame in sede disciplinare.

L'Autorità Locale Anticorruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno e nei termini previsti dall'ANAC, redige una Relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano e sulle eventuali sanzioni applicate: la Relazione deve essere pubblicata sul Sito Web istituzionale dell'Ente e trasmessa all'A.N.A.C.

Il Modello della Relazione è pubblicato sul Sito Istituzionale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art.45

Modulistica Dichiarativa

Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è prevista una Modulistica Dichiarativa che i Responsabili di area organizzativa, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endo-procedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le Dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal **D.P.R. n. 445/2000**.

Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono Dichiarazioni analoghe astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali versino in situazioni, anche potenzialmente, di conflitto e/o di incompatibilità a vario titolo.

Art.46

Modelli di Dichiarazione

Sono allegati al presente Piano e ne costituiscono parte integrante e seguenti modelli di dichiarazione:

Dichiarazione di applicazione delle disposizioni del P.T.P.C.

- Dichiarazione di conoscenza del P.T.P.C. 2021-2023 e di obblighi di astensione in caso di conflitto;
 - Informazione all'Autorità Locale Anticorruzione del mancato rispetto del P.T.P.C. 2021-2023 per comportamento difforme;
 - Dichiarazione di riscontro di irregolarità in sede di controllo sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di esposizione alla corruzione;
 - Procedimento amministrativo operante su soggetti a rischio di corruzione - Applicazione dei controlli anticorruzione
- Calcolo del valore di rischi del procedimento.

Art.47

Entrata in Vigore e pubblicazione del Piano

Il presente Piano entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione Giunta di approvazione.

Ai fini del rispetto delle Norme sulla Trasparenza verrà pubblicato all'interno del Sito Web dell'Ente sotto la Sezione Amministrazione Trasparente.

Sida' atto che il presente piano, in quanto aggiornamento, integra i Piani precedentemente adottati che continuano ad avere applicazione per le parti che non siano in contrasto con il presente.

PARTE II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2023-2025

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Viagrande è approvato ai sensi:

- dell'art. 11, comma secondo ed ottavo, lett. a), del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; della Deliberazione 6/2010 della CIVIT;
- della Deliberazione 105/2010 della CIVIT;
- della Deliberazione 2/2012 della CIVIT;
- dell'art. 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016;
- della Legge 7 agosto 2014, n. 124.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, quale strumento essenziale di attività e diazionedituttelePubblicheAmministrazioni,èfinalizzatoarendereconoscibili,fruibilepartecipabili, ai sensi dei principi di controllo sociale e di accesso civico, tutte le misure adottate dalComune di Viagrande per conferire opportuna garanzia un adeguato e corretto livello di trasparenzaquale elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo, e di promozione dellaculturadellalegalità edell'integrità.

ControlloacaratteresocialeeTrasparenza

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Webdell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelmateriesensibili alla corruzione edisciplinatedal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediantel'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e ditrasparenza.

Mediantelapubblicazione sul Sito Webdell'Entedituttiidati, lenotizie, leinformazioni, gliattiediprovvvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

In specialmododevono essere evidenziate:

- leinformazionirelativealleattivitàindicateall'art.15delpresentePiano,eperlequalirisultamaggioreil rischio di corruzione;
- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità,completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto diStato,di segretod'ufficio e diprotezione dei datipersonali;
- icostidi realizzazionedelleoperepubbliche edi produzionedeiservizi erogatiaicittadini;
- i documenti e gli atti, in qualsiasi formato, inoltrati al Comune, che devono essere trasmessidagliUffici prepostialprotocolloinformatico, aiResponsabilidiareaorganizzativaoppureaiResponsabilidelleposizioniorganizzativeoppureaiResponsabilideiprocedimenti,esclusivamenteiloro indirizzi di postaelettronicacertificata (PEC);
- lacorrispondenzatragliUffici,chedeveavvenireesclusivamentemediantePEC:lacorrispondenzatrail Comune eil cittadino/utente avviene, se possibile, mediantePEC.

Il Personale selezionato dal Responsabile di area organizzativa e specificamente formato, nel rispettoLegge 7 agosto 1990, n. 241, rende accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, leinformazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relativeallostatodellaprocedura, airelativitempie allospecificoufficiocompetente inognisingolafase.

Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, gli indirizzi di Posta ElettronicaCertificata:

- a) diciascunResponsabile diareaorganizzativa;
- b) diciascunResponsabile diPosizioneOrganizzativa;
- c) dei Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione edall'illegalità;
- d) deiResponsabiliUnicideiProcedimenti.

Trasparenzacome“Libertàdiinformazione”

Il termine trasparenza assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cuiagli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la nozione è collegata al diritto di accesso eallatitolarità di un interesse.

LatrasparenzaaisensidelD.Lgs.n.150/2009èintesacome“accessibilitàtotale(...)delleinformazioni”.

Corollarioditaleimpostazionelegislativadelladisziplinadellatrasparenzaèlatendenzialepubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, chefavoriscaunrapporto diretto fralasingola amministrazione eil cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.Lgs. n. 150/2009, in parte dalle norme vigenti.

Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione ed disciplinate dal presente Piano di Trasparenza.

Per il controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti e i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

Il Principio ed il Concetto di Trasparenza si inseriscono completamente all'interno del Sistema di Prevenzione della Corruzione, poiché in tal modo i Cittadini possono esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità muove dalle seguenti norme:

– Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

– Legge 7 dicembre 2012, n. 213 di conversione del D.L. n. 174/2012;

– Legge n. 106 del 12 luglio 2011 (di conversione del Decreto Legge n. 70 del 13 maggio 2011, il c.d. "Decreto sviluppo");

– Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, con aggiornamento del 29 luglio 2011;

– Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposta dalla Commissione per la Valutazione della Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

– Delibera n. 2/2012 della CIVIT, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

– D.Lgs. n. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni (...), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione";

– Legge n. 69/2009 - art. 21, co. 1: "Ciascuna delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ha l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei Responsabili di area organizzativa e dei segretari comunali e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale di tutti i livelli di livello dirigenziale.";

– D.Lgs. n. 165/2001 - art. 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16 (come modificato dall'art. 61, co. 4 del D.L. n. 112/2008 a sua volta convertito in legge con modificazioni dalla Legge n. 133/2008): (...) Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico;

– D.Lgs. n. 82/2005 - art. 52 (Codice dell'amministrazione digitale): "L'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti è disciplinato dalle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni del presente codice e nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di protezione dei dati personali, di accesso ai documenti amministrativi, di tutela del segreto e di

divieto di divulgazione. I regolamenti disciplinano l'esercizio del diritto di accesso non pubblicati su siti pubblici accessibili per via telematica.”;

– art. 54, (Codice dell'amministrazione digitale): “I siti delle pubbliche amministrazioni contengono necessariamente i seguenti dati pubblici: a) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei Responsabili di area organizzativa responsabili di singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività svolta, con dati ai documenti anche normativi di riferimento; b) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli artt. 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241; c) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241; d) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68; e) le pubblicazioni di cui all'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla Legge 7 giugno 2000, n. 150; f) l'elenco di tutti i bandi di gara; g) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima; g-bis) i bandi di concorso.”;

– *D.Lgs. n. 196/2003*, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm. (c.d. Codice della Privacy)

– *Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33*, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

– *Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39*, “Disposizioni in materia di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

– *Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62*, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

– *Legge 9 gennaio 2004, n. 4*, “Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;

– *Deliberazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali 2 marzo 2011*, “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti ed documenti amministrativi, effettuati da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;

D.Lg. sn°97/2016 c.d. Decreto Madia;

- *Deliberazione n°1310 dell'ANAC* contenenti “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. N°33/2013 come modificato dal D.Lgs. N°97/2016”.

Art. 1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ENTE

Funzioni dell'Ente: in base alle previsioni di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 267/2000, l'Ente esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e della polizia locale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Struttura organizzativa di massima: la struttura organizzativa dell'Ente si articola in Aree, Servizi e Uffici.

Al vertice della struttura è posto il Segretario Generale.

I Responsabili di area organizzativa, titolari di P.O., sono responsabili delle rispettive Aree.

Funzioni di carattere politico: le Funzioni di carattere politico vengono assicurate dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, secondo le previsioni di cui, rispettivamente, agli artt.50,42, 48 del D.Lgs. n. 267/2000.

Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati: Documento Unico di Programmazione (il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano di dettaglio degli Obiettivi, il Piano delle Performance).

Organismi di Valutazione: è il Nucleo di Valutazione Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

La struttura del Comune di Viagrande si articola in unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità, individuate nelle seguenti tipologie:

Aree organizzative dotate di autonomia operativa e gestionale alle quali è preposto un Responsabile di Area con funzioni dirigenziali.

Organismi di consultazione e controllo posti alle dipendenze del Sindaco, della Giunta Municipale o del Consiglio Comunale.

La Giunta Comunale approva l'organigramma generale dell'Ente contenente le articolazioni di cui alla lettera e) b).

Isoggettiche, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" sono:

- a) il responsabile per la trasparenza;
- b) i responsabili delle aree organizzative;
- c) il responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica;
- d) il Nucleo di Valutazione.

Il Responsabile per la trasparenza viene individuato nella persona della responsabile del Settore IAffari Generali Dott.ssa Giuseppa Cuscunà, nominata con provvedimento del Sindaco n. 3 del 08-01-2019

Il responsabile per la trasparenza, hail compito di:

- sovrintendere al procedimento di elaborazione e di aggiornamento del "Programmatriennale per la trasparenza";
- svolgere, con cadenza semestrale, un'attività di monitoraggio finalizzata a garantire il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il monitoraggio viene effettuato mediante la richiesta, con cadenza semestrale, ai responsabili di area ed al responsabile CED dei dati inseriti e di quelli ancora da inserire, con le relative motivazioni, sul sito "Amministrazione trasparente" ed eventualmente anche attraverso incontri con i responsabili di area organizzativa;
- su richiesta dei responsabili di area organizzativa, esprimere pareri in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'ente;
- segnalare al Sindaco, al Nucleo di Valutazione e all'autorità nazionale anticorruzione eventuali significativi scostamenti (in particolare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione) mediante periodiche schede di rilevazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dall'art.5 del D.lgs. 14.3.2013 n.33 come modificato dal D.Lgs. N°97/2016;
- predisporre, con cadenza annuale, un report da inviare al nucleo di valutazione, ai fini della sua attività di verifica e di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione e di misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati;

- in relazione alla loro gravità, segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- in relazione alla loro gravità, segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione;
- assumere tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.

Nonostante la norma non menzioni più il possibile ricorso al titolare del potere sostitutivo, da una lettura sistematica della norma, l'ANAC, nella deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, ritiene possa applicarsi l'istituto generale previsto dall'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/90. Pertanto, in caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990. A fronte dell'inerzia da parte del RPT o del titolare del potere sostitutivo R.P.C., il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

I *responsabili di area organizzativa*, sono responsabili dell'attuazione del "Programma triennale", ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, hanno il compito di individuare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito e di trasmetterli al CED. Devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Devono garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate mediante la verifica, con il supporto del SIC, che il formato di pubblicazione è di tipo aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile). La pubblicazione delle informazioni sulla sezione "Amministrazione Trasparente" deve essere garantita nella modalità e nei termini di cui alla deliberazione ANAC n° 1310 del 28/01/2016 già trasmessa ai Responsabili di Area Organizzativa e oggetto di recente conferenza di servizio.

Fermo restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun responsabile di area delegare, nell'ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito.

La delega alla trasmissione dei dati deve essere comunicata al "Responsabile per la trasparenza".

Il *Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica*, a cui è affidata, nell'ambito della responsabilità della P.O. inerente l'Area AA.GG. e Personale, la gestione del CED, ha, tramite il SIC, il compito di:

- predisporre e aggiornare, nell'ambito del sito web istituzionale, la sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente;
- curare, in collaborazione con il personale assegnato dalla Segreteria, la parte tecnica e amministrativa relativa alla pubblicazione sul sito web dei dati, delle informazioni e dei documenti, che sono oggetto di pubblicazione a seguito di trasmissione dei dati da parte dei Responsabili di area organizzativa;
- segnalare al RTE eventuali irregolarità e/o criticità in merito alla pubblicazione dei dati trasmessi dai responsabili di area organizzativa.

Il Nucleo di Valutazione, provvede a:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel “*Programmatriennale per la trasparenza*” e quelli indicati nel Piano della performance;
- promuovere, verificare ed attestare l’assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall’art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale e dei responsabili della trasmissione dei dati.

Art.2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Obiettivi strategici in materia di Trasparenza e Integrità

Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’Ente avvalendosi, nella fattispecie, di un Funzionario amministrativo per la parte giuridica, e di un Funzionario tecnico per la parte informatica. Tutto il Personale dipendente e, in particolare, i Responsabili di area organizzativa, contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente Programma.

Il collegamento con il Piano della Performance e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è garantito dal Segretario Generale e la valutazione delle P.O. anche con riferimento alla adozione o meno delle misure di prevenzione e delle misure previste nel PTPC e nel Piano degli Obiettivi sarà oggetto di apposita modifica del Regolamento performance come già evidenziato.

La Trasparenza costituisce fattore decisivo collegato alle Performance degli Uffici e dei Servizi, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell’attività amministrativa nella sua globalità: il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità diviene parte integrante del Piano della performance e del Piano anticorruzione.

Come previsto nell’aggiornamento al PNA, il piano della Trasparenza viene elaborato ed è parte integrante del presente Piano.

Il Responsabile della Trasparenza elabora il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità dopo aver attivato specifici momenti di confronto con tutte le articolazioni dell’Ente: Responsabili di area organizzativa e Dipendenti che rappresentano i soggetti interessati interni.

Successivamente, la Giunta comunale approva il programma

Le Azioni di promozione della partecipazione dei Soggetti interessati

Nella sua fase di definizione, il Piano deve prevedere la partecipazione dei soggetti interessati esterni: il Responsabile della Trasparenza si avvale dell’Ufficio Relazioni con il Pubblico per il coinvolgimento dei soggetti interessati esterni.

È compito del Responsabile della Trasparenza assicurare la promozione di idonee e mirate azioni formative a beneficio dei Responsabili di area organizzativa, delle Posizioni Organizzative, e dei Responsabili di Procedimento, in materia di trasparenza; inoltre, sempre il Responsabile della Trasparenza, formula la proposta formativa avvalendosi della concreta collaborazione esecutiva dell’Area Risorse Umane. La Trasparenza costituisce oggettivamente componente qualitativa dell’intera attività amministrativa e delle prestazioni di lavoro dei dipendenti rappresentando livello essenziale prestazionale.

Importante obbligo di pubblicazione, a partire dal 2021, è quello di cui alla delibera Arera n.444/2019 “*DELIBERAZIONE 31 OTTOBRE 2019 444/2019/R/RIF DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA NEI SERVIZI DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI*”

Sotto questo aspetto, è intervenuta l'ANAC con la delibera n. 803 del 07/10/2020

In attuazione delle misure di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati stabilite dall'Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico con la delibera n. 444 del 31 ottobre 2019, il gestore del servizio, ivi compresi i Comuni che lo gestiscono in economia, sono tenuti a pubblicare in apposita sezione del proprio sito istituzionale, alcune informazioni minime, allo scopo di armonizzare le garanzie e tutele degli utenti sul territorio nazionale, indipendentemente dalla scelta organizzativa per la gestione del servizio e dalla tipologia delle tariffe applicate, e rafforzare la trasparenza, in coerenza con gli obiettivi di carattere ambientale previsti dalla disciplina europea. L'accesso diretto all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti urbani risponde all'esigenza di agevolare la fruibilità delle informazioni da parte del cittadino e la valutazione del servizio offerto. Pertanto, gli obblighi di pubblicazione previsti nel d.lgs. n. 33/2013, art. 32, con riferimento a tale specifico ambito, si intendono assolti anche mediante l'inserimento nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Servizi erogati", del collegamento ipertestuale alla distinta sezione in cui i dati e le informazioni indicati all'art. 32 sono resi disponibili, nel rispetto della qualità delle informazioni ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013.

Importanti anche i recenti chiarimenti da parte di ANAC su taluni aspetti evidenziati esattamente dal Consiglio nella seduta del 21/07/2021:

- Delibera ANAC n. 1047 del 25/11/2020. Alla luce del vigente quadro normativo non sussiste un obbligo di pubblicazione, ai sensi del d.lgs. 33/2013, delle determinazioni dirigenziali di liquidazione degli incentivi tecnici di cui all'art. 113 del d.lgs. 50/2016 al dipendente delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori. I dati contenuti nelle predette determinazioni possono essere pubblicati ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013, poiché le somme sono liquidate a fronte di incarichi attribuiti al personale dipendente dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore.

- Delibera ANAC n. 329 del 21/04/2021. Con riferimento alla procedura di project financing in iniziativa privata, alla luce dell'indirizzo espresso dal giudice amministrativo, le amministrazioni sono tenute a concludere il procedimento di valutazione di fattibilità, sia essa positiva che negativa, delle proposte degli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016 con l'adozione di un provvedimento amministrativo espresso e motivato ai sensi dell'art. 241/1990. Per i provvedimenti adottati a conclusione della valutazione di fattibilità delle proposte di cui all'art. 183, co. 15, è raccomandata la pubblicazione come dati ulteriori ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013. Tale pubblicazione potrebbe avere ad oggetto, se non il provvedimento integrale, quanto meno gli estremi del provvedimento con l'indicazione, in via esemplificativa, della data, del numero di protocollo, dell'oggetto e dell'ufficio che lo ha formato, oltre che del destinatario o verodella tipologia di destinatario. La suddetta pubblicazione va inserita nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori" a cui si potrebbe fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 d.lgs. 33/2013 e, auspicabilmente, altresì dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b), d.lgs. 33 citato. Riguardo a tali provvedimenti, resta, in ogni caso, ferma la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5, co. 2, e 5-bis del d.lgs. 33/2013.

- Delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021. Al fine di garantire la trasparenza dell'attività, le amministrazioni pubblicano, ai sensi del comma 1 dell'art. 26, gli atti normativi, ovvero le leggi e i regolamenti, che enunciano i criteri e le modalità di assegnazione dei benefici nonché gli atti di carattere amministrativo generale adottati in attuazione di regolamenti o leggi, che riguardano sia i sussidi, gli indennizzi, i premi, i contributi volti ad accordare un vantaggio economico a persone fisiche ed enti pubblici e privati che le prestazioni relative a servizi pubblici, caratterizzate, per lo più, da finalità socio-assistenziali. In un'ottica di semplificazione, la pubblicazione di cui al comma

1 si può effettuare, ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013, mediante collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito in cui gli atti previsti dal citato comma 1 siano già eventualmente pubblicati. Dato lo stretto collegamento tra l'art. 27 - che elenca gli elementi informativi essenziali che gli atti di concessione devono possedere - e la precisa quantificazione economica che il legislatore fissa, pari a euro mille nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario all'art. 26, co. 2, va esclusa la pubblicazione ai sensi del citato comma 2 degli atti di concessione riferiti a servizi o prestazioni non consistenti in erogazioni di denaro non direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari. Sono quindi oggetto di pubblicazione, ai sensi del comma 2 dell'art. 26, solo gli atti con cui le amministrazioni agli enti dispongono l'erogazione di vantaggi direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari. È superato l'orientamento espresso dall'Autorità nelle delibere 59 del 15 luglio 2013 e 618 del 26 giugno 2019 per definire l'ambito oggettivo di applicazione dell'art. 26 comma 1 del d.lgs. 33/2013 secondo cui, nei casi in cui l'elemento prestazionale che costituisce l'oggetto della concessione di un vantaggio abbia un peso maggiore rispetto a minime forme di contributo della stessa, si tratta di prestazioni diservite da non sottoporre a pubblicazione obbligatoria ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013. È confermato l'orientamento dell'Autorità secondo cui sono da ritenersi escluse dall'applicazione degli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013 le prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) che rientrano nei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) connessi alla tutela della salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività, tutelato dall'art. 32 Cost. Spetta in ogni caso alle amministrazioni valutare se la tipologia di erogazioni da pubblicare si caratterizzi o meno per essere un aiuto finanziario nei termini sopra esposti. Al fine di tutelare la riservatezza dei beneficiari, l'amministrazione è tenuta ad anonimizzare i dati identificativi degli stessi ove rivelatori di una condizione di disagio economico-sociale (comma 4 dell'art. 26). In tali ipotesi le amministrazioni possono valutare di pubblicare i dati in forma aggregata sulla base di criteri dalle stesse individuati che assicurino la più ampia conoscibilità dei sussidi concessi.

Art. 3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati

Nel rispetto dell'indirizzo politico-

amministrativo, nel rispetto delle Direttive del Responsabile della Trasparenza, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico si prende cura di assicurare:

- Forme di ascolto online della cittadinanza.
- Forme di comunicazione diretta ai cittadini per via telematica e cartacea.
- Organizzazione delle Giornate della Trasparenza.
- Comunicazioni o incontri con le Associazioni del territorio in tema di trasparenza.

Art. 4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

ISoggetti responsabili della pubblicazione dei dati

La pubblicazione e la qualità dei dati comunicati appartengono alla responsabilità dei Responsabili di area organizzativa, delle Posizioni Organizzative e dei Dipendenti addetti al compito specifico in virtù di apposito inquadramento organico e/o di Disposizioni di Servizio.

Per i suddetti adempimenti, ogni Responsabile di area organizzativa procede alla nomina di uno o più Referenti per la pubblicazione dei dati: a tal fine impartisce apposite direttive finalizzate a garantire il

coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione «Amministrazione Trasparente» del Sito Web istituzionale dell'Ente.

È fatto obbligo ai Responsabili di area organizzativa ed alle Posizioni Organizzative di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

Ai responsabili di area organizzativa è assegnato, con il piano della performance e con le modalità nello stesso individuate, l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione «Amministrazione trasparente».

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati da pubblicare, per ciascun livello previsto dalla sezione «Amministrazione trasparente»:

1. Disposizioni generali: Responsabile Area AA.GG.
2. Organizzazione: Responsabile Area AA.GG.
3. Consulenti e collaboratori: Responsabile Area AA.GG.
4. Personale: Responsabile Area AA.GG. e Bilancio e Tributi (parte economica)
5. Performance: Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.
6. Bando concorso: Responsabile Area AA.GG.
7. Enti controllati: Responsabile Area Bilancio e Tributi
8. Attività e procedimenti: Responsabile Area AA.GG.
9. Provvedimenti: Responsabile Area AA.GG. e Responsabile gestione CED
10. Bando gara e contratti: Responsabile area organizzativa competente per materia
11. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Responsabile area competente.
12. Bilanci: Responsabile Area Bilancio e Tributi
13. Beni immobili gestione patrimonio: Responsabile Area Bilancio e Tributi
14. Controlli e rilievi sull'amministrazione: Responsabile Area AA.GG. E Bilancio e Tributi
15. Servizi erogati: Responsabile area organizzativa competente per materia
16. Pagamenti dell'amministrazione: Responsabile Area Bilancio e Tributi
17. Opere pubbliche: Responsabile Area Territorio ed Ambiente
18. Pianificazione e governo del territorio: Responsabile Area Territorio ed Ambiente
19. Informazioni ambientali: Responsabile Area Territorio ed Ambiente
20. Strutture sanitarie private accreditate: Responsabile Area AA.GG.
21. Interventi straordinarie di emergenza: Responsabile Area Territorio ed Ambiente
22. Altrici contenuti - Dati ulteriori: Responsabile area organizzativa competente per materia.
23. Altrici contenuti - Prevenzione della Corruzione: Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.
24. Altrici contenuti - Accesso civico: Responsabile Area AA.GG.
25. Altrici contenuti -
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati: Responsabile Area AA.GG. e Responsabile gestione CED

L'organizzazione dei flussi informativi

È competenza del Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con i singoli Responsabili di area organizzativa di Area, ai quali è demandata la realizzazione delle conseguenze operative, assicurare il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza ad indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D.Lgs. n. 33/2013.

La struttura dei dati e informazioni

Appartiene alle attribuzioni del Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del supporto tecnico dell'Ufficio Informatico, emettere Direttive in relazione ai requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

Su disposizione del Responsabile della Trasparenza, e previa verifica di sostenibilità finanziaria, l'Ufficio Informatico pone in essere le azioni necessarie per adeguare il sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i siti web della P.A.

L'Ufficio che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione deve predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A.

Il trattamento dei dati personali

L'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziarie, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 4, 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, dal D.Lgs. n. 196/2003, dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011, deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche.

L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei Responsabili di area organizzativa e delle Posizioni Organizzative che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato. Deve, altresì, tenersi conto di quanto previsto e disciplinato dal Regolamento Ue n. 679/2016 e, in particolare, dal D.Lgs. n. 196/2003 per come, da ultimo, modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.

Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

L'Ufficio Informatico appronta metodi informatici e sistemi di rilevazione dei tempi di pubblicazione in seno alla Sezione «Amministrazione trasparente» che permettono di conoscere, automaticamente, attraverso avvisi telematici, la scadenza del termine di cinque anni, e che quindi precludono forme di responsabilità.

È competenza del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei tempi di pubblicazione avvalendosi del supporto tecnico dell'Ufficio Informatico.

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013, i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella «Amministrazione trasparente».

Sistema di monitoraggio degli adempimenti

L'azione di monitoraggio degli adempimenti è eseguita dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione di un Funzionario amministrativo, per la parte giuridica, e di un Funzionario tecnico, per la parte informatica, in modo che siano assicurate entrambi le componenti utili alla corretta attuazione dell'previsione normativa.

È compito del Responsabile della Trasparenza segnalare formalmente al Responsabile di area organizzativa competente eventuali inesattezze, ritardi o inadempienze.

Il Responsabile della Trasparenza, con cadenza semestrale, relaziona all'Autorità Locale Anticorruzione, per iscritto ed in ordine agli obblighi prescritti per legge, informando le singole direzioni di Area, nonché l'Organismo Indipendente di Valutazione ed il Sindaco.

Strumenti tecnici di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

L'Ufficio Informatico, con cadenza semestrale, predisponde una Relazione di sintesi e di analisi sul numero di visitatori della Sezione «Amministrazione trasparente», sulle pagine viste e su altri eventuali indicatori di web analytics al fine di migliorare il sistema di pubblicità dell'Ente.

Controlli, responsabilità e sanzioni

È compito del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e accertare eventuali violazioni: in quest'ocaso, procede alla contestazione al Responsabile di area organizzativa al quale è attribuibile l'inadempimento.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di responsabilità dirigenziale per danno all'immagine; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei Responsabili di area organizzativa, delle Posizioni Organizzative e dei singoli Dipendenti; tuttavia, il Responsabile dell'inadempimento non risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che l'inadempimento è diipesodacausa aluiononimputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal d.Lgs. N° 97/2016, fatte salve l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

Conflitto d'interesse e obblighi di astensione

Nel caso che per i Responsabili di area organizzativa e i Dipendenti emergano potenziali situazioni di conflitto d'interesse, intervengono gli obblighi di astensione disposti dal Codice di Comportamento generale introdotto con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dell'Ente regolarmente approvato dall'ente.

Rapporto tra incarichi di ufficio ed extra-istituzionali

Sono vietati gli incarichi extra istituzionali, nell'ambito del territorio comunale, ai Responsabili di area organizzativa e ai Dipendenti, rispetto a soggetti pubblici o privati, le cui attività si connotano per finalità esclusive o prevalenti in materia di edilizia pubblica e privata, e di piani e programmi urbani.

Negli altri casi, si applica il Regolamento adottato dall'ente per l'affidamento degli incarichi ai dipendenti comunali nonché le norme e i principi del Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi che consentono l'autorizzazione dell'incarico extra-istituzionale: *le attività esterne sono autorizzabili a seguito della verifica di assenza dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa; della verifica dell'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al Responsabile di area organizzativa e al Dipendente*

Incarichi dirigenziali e cause ostative per ragioni di inconferibilità e incompatibilità

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del D.Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito istituzionale del Comune o della Società conferente.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013).

L'Autorità Locale Anticorruzione, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia di incompatibilità per i titolari di posizione organizzativa

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale e incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo

pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

Il controllo in parola deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente;
- esurichiesta, nel corso del rapporto.

La sussistenza di eventuale incompatibilità è contestata dall'Autorità Locale Anticorruzione, in applicazione e degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013.

Attività successiva all'accessione del rapporto di lavoro

Ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati di contratto conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.

Analogamente, nei bandi di gara e negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo all'accessione del rapporto.

Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

La finalità della norma, della L. n. 190/2012, introduttiva del comma 16ter all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il c.d. "pantouflage", è dunque duplice: da un parte, disincentivare i dipendenti dal precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi un volta cessato dal servizio.

La disciplina sul divieto di pantouflage è da riferirsi all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali. Per poteri autoritativi e negoziali, l'ANAC intende:

- i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per l'ap.a.;
 - i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.
- Idipendenti con poteri autoritativi, secondo l'Aggiornamento 2018 al PNA, sono:
- i dirigenti;
 - i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000;
 - coloro che esercitano funzioni apicali o acuiscono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente;
 - i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endo-procedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

L'Autorità definisce quali i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione:

- le società, le imprese, gli studi professionali;
 - i soggetti che, pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.
- Come ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del Codice dei contratti pubblici, le pubbliche amministrazioni non otenute inserire nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di

esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

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

Per come suggerito dall'ANAC con la Delibera n. 1074/2018 di aggiornamento al PNA 2018, viene previsto in questo PTPCT una specifica misura che obbliga il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Inoltre, sempre secondo quanto suggerito da ANAC nella medesima Delibera, il RPC, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, dovrà segnalare tale violazione all'ANAC e all'Amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio e eventualmente anche all'Ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Misure specifiche in materia di Formazione di Commissioni, assegnazione ad uffici, gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione. E, dunque, oltre alla superiore dichiarazione del dipendente al momento della cessazione dal servizio, si prevede:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;

- la previsione nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Si precisa, infine, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie

di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-

ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Con la richiamata sentenza amministrativa hanno, inoltre, affermato che spettano all'ANAC i poteri sanzionatori, essendo configurabile

ilnesso finalistico della norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni nelle assegnazioni agli uffici*) e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 (*Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*) l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico

dei dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle commissioni di concorso delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato D.Lgs. n. 39/2013; assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35-bis del D.Lgs.

n. 165/2001 (*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*); all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene nell'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

L'Autorità Locale Anticorruzione, se reputato necessario, impartisce specifiche direttive in materia. La tutela del Dipendente che segnala illeciti

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, l'Ente ha adottato, con deliberazione di G.M. n°52 del 08/10/2015 le modalità di segnalazione degli illeciti nonché gli accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del Dipendente che effettuasse segnalazioni di illecito.

Formazione in materia di Anticorruzione

La Formazione in materia di Anticorruzione deve svilupparsi su due livelli: un *livello generale*, rivolto ai responsabili di Area e a tutti i dipendenti anche per il tramite dei Responsabili di Area; un *livello particolare*, rivolto al Responsabile Anticorruzione, ai Referenti dell'Anticorruzione, ai Responsabili di area organizzativa, alle Posizioni organizzative ed ai Responsabili di Procedimento preposti alle Aree a rischio, in relazione agli specifici ambiti tematici.

La proposta formativa viene elaborata dall'Autorità Locale Anticorruzione ed è inserita nel Piano Annuale della Formazione.

Il Personale destinato alla formazione deve compilare un questionario finalizzato a verificare il grado di soddisfazione del percorso formativo attivato.

In tema di formazione, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale espertissimo al collocamento in quiescenza un periodo di "tutoraggio"

Affidamenti e Patti di Integrità

L'Ente s'impegna a predisporre ed utilizzare *Patti di Integrità* per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: in caso di violazione dei *Patti di Integrità*, si dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto

Il Responsabile della Protezione dei Dati

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento n. 679/2016 edell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), per come anche chiarito dall'ANAC nella citata Deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, le due figure di RPCT e di RPD devono essere distinte e separate.

Sensibilizzazione della Società Civile

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere adeguatamente comunicato e diffuso ai beneficiari della società civile.

L'Autorità Locale Anticorruzione prende in considerazione le segnalazioni dall'esterno per ciò che concerne gli episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valendosi, a tal fine, dell'attività di raccordo svolta dall'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.

Art. 5 Meccanismo di controllo

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Settore – Titolari di P.O. che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di competenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è affidato al Responsabile per la Trasparenza.

Anche al Nucleo di Valutazione è demandata dalla legge, in particolare dal d.lgs. n. 150/2009, attività di periodico monitoraggio.

Il controllo verrà, poi, attuato:

- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013);
- con l'ausilio dei Collaboratori – Gruppo di Lavoro. Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:
 - la qualità;
 - l'integrità;
 - il costante aggiornamento;
 - la completezza;
 - la tempestività;
 - la semplicità di consultazione;
 - la comprensibilità;
 - l'omogeneità;
 - la facile accessibilità;
 - la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
 - la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

L'aggiornamento annuale della sezione della Trasparenza, terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

Il Responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione alla presente parte del Piano, segnalando all'Amministrazione comunale, al Segretario comunale anche in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, e al Nucleo/OIV eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

In particolare il Responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area/Settore relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di valutazione/O.I.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei Responsabili di P.O. dei risultati derivanti dal presente Programma.

A cadenza almeno quadrimestrale il Responsabile della Trasparenza verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli Settori/Aree e ne dà conto, con una sintetica relazione, ai Responsabili di Posizione Organizzativa, al Nucleo di valutazione/O.I.V. e al vertice politico-amministrativo.

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere altresì illustrata a tutti i dipendenti comunali in un apposito incontro.

A cadenza annuale verrà espletata l'attività di verifica e monitoraggio, a campione, da parte del Nucleo di Valutazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza, secondo quanto demandato dal D.Lgs. n. 150/2009,

Dei risultati della condotta attività di controllo, di monitoraggio, di verifica, e quindi delle risultanze dei controlli effettuati all'anno precedente sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la Trasparenza dovrà darne atto nella redazione del P.T.P.C.T. nell'ambito di competenza.

1. 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.

2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali ed 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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta ad avvisare i controinteressati, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente e al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle

istanze. 7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante

o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trentadue giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 7 Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previste specificamente termini diversi e fatti salvo gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui i dati sono rendibili.

Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trentagorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trentagorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Art. 8. IL POTERE DI ORDINE

Atteso il carattere prescrittivo della [Deliberazione A.N.A.C. n. 146/2014](#), relativa all'enunciazione del Potere di Ordine sostanzialmente tipizzato come *potere che non ha contenuto sanzionatorio, ma è volto ad assicurare, in modo tempestivo, il rispetto della legge, con riferimento a particolari atti e comportamenti che la legge ha ritenuto particolarmente significativi ai fini della prevenzione della corruzione e della garanzia del principio di trasparenza*, e nella considerazione delle forze giuridiche di natura impositiva riconosciute a questo potere, se ne evidenzia la rilevanza e se ne ravvisa l'essenzialità all'interno, sia del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sia del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

[Delibera A.N.A.C. 18 novembre 2014, n. 146](#), in materia di esercizio del Potere di Ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonchè dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o del caso di comportamento o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#))

IL CONSIGLIO

VISTO l'art. 1, co. 3 della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#), secondo cui l'Autorità “esercita poteri ispettivi mediante richieste di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dai piani di prevenzione della corruzione delle singole amministrazioni e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza”;

VISTO l'art. 45, co. 1 del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), secondo il quale l'Autorità controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti

dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richieste di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con le regole sulla trasparenza; RILEVATA

la necessità di disciplinare l'esercizio di un potere attribuito dalla

legge, considerando anche in numerosi casi riscontrati dall'Autorità nel corso dello svolgimento della vigilanza ad uffici o strutture segnalazione in ordine all'attuazione del piano nazionale anticorruzione e dei piani triennali di prevenzione della corruzione, ovvero all'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente

ADOTTA

la seguente delibera

1. Natura e fondamento del potere di ordine

Ad una prima lettura della norma richiamata della *Legge n. 190* (art. 1, co. 3, in rapporto al co. 2, lett.f) dello stesso articolo), il potere di ordinare l'adozione di atti e comportamenti in singole amministrazioni appare configurato come un potere atipico, nel senso che la legge non disciplina puntualmente né i casi in cui il provvedimento di ordine può essere adottato, né le conseguenze giuridiche del provvedimento, né il relativo procedimento.

In via generale e preliminare va considerato il fondamento del potere riconosciuto all'ANAC.

Si tratta, in primo luogo, di un potere che esprime pienamente la funzione di vigilanza dell'Autorità. La *legge n. 190* è sul punto chiarissima: essa configura (co. 2, lett. f)) un potere di vigilanza e di controllo "sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni" in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; al comma 3, poi, la legge precisa i poteri che rientrano nella funzione di vigilanza e vi comprende espressamente, accanto ai "poteri ispettivi", il potere di ordine.

Si tratta, poi, di un potere che non ha contenuto sanzionatorio, ma è volto ad assicurare, in modo tempestivo, il rispetto della legge, con riferimento a particolari atti e comportamenti che la legge ha ritenuto particolarmente significativi ai fini della prevenzione della corruzione e della garanzia del principio di trasparenza. In particolare il potere è costruito dalla *legge n. 190* come potere che rafforza gli obblighi derivanti da disposizioni normative e da misure adottate nei "piani di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo" (in particolare il PNA e i PTPC) e dalle "regole sulla trasparenza". Il potere di ordine può intrecciarsi in vario modo con il potere sanzionatorio, ad esempio può divenire il presupposto per il suo esercizio, secondo lo schema che prevede dapprima un ordine all'adozione e in caso di mancato adempimento, la possibilità di avviare un procedimento di irrogazione della sanzione (per perdurante mancata adozione dell'atto previsto dalla legge, non per mancata ottemperanza all'ordine). Ovvero può utilizzarsi il procedimento di accertamento della situazione che dà luogo al provvedimento di ordine per accertare eventuali responsabilità diverse (penali, disciplinari, dirigenziali, amministrative, contabili) legate alla situazione accertata. O, viceversa, in sede di accertamento di specifiche responsabilità in vista dell'applicazione di sanzioni, i fatti accertati possono dare luogo a provvedimenti dell'ANAC a contenuto di ordine. Ma non sembra esservi dubbio sul rapporto di autonomia che la legge pone tra i due poteri.

Il fondamento del potere di ordine sta nella distanza, oggettiva, tra gli atti e i comportamenti adottati (o tra la mancata adozione di atti e comportamenti) e l'interesse pubblico curato dalla legge con la previsione dell'adozione di determinati atti e comportamenti e nel rapido ripristino dell'interesse pubblico non curato in seguito al comportamento/inerzia dell'amministrazione. In questa prospettiva il potere, pur attribuito in titolarità all'ANAC, può essere considerato come un potere conformativo ed dissuasivo, a scopo collaborativo: con esso l'amministrazione viene aiutata ad un rapido ritorno alla legalità.

Si tratta, infine, di un potere diverso dal potere sostitutivo: anche se uno dei suoi presupposti può essere l'inerzia dell'amministrazione nell'attuare le disposizioni richiamate, con esso l'ANAC non si sostituisce all'amministrazione, adottando al suo posto un atto o un comportamento cui sarebbe obbligata dalla legge, ma si limita ad ordinare l'adozione di atti di esercizio di funzioni che restano nella titolarità dell'amministrazione.

2. Il contenuto del potere di ordine

Se questa è la natura del potere di ordine, ci si deve occupare di disciplinarne l'esercizio, a partire dalla individuazione di una prima tipologia di casi, per poi disciplinare il procedimento e le conseguenze del provvedimento di ordine. Si tratta di un potere di regolazione che spetta all'Autorità, proprio in quanto titolare di un potere che la legge le conferisce in modo generale. In questa direzione si possono distinguere due grandi categorie di provvedimenti con i quali l'ANAC, in quanto titolare del relativo potere, può ordinare all'amministrazione destinataria l'adozione di atti o di specifici comportamenti.

In primo luogo vi sono i casi in cui l'atto e il comportamento ordinato discenda da un obbligo già compiutamente definito dalla legge.

In secondo luogo vi sono i casi in cui la legge predetermina, ma solo parzialmente, atti e comportamenti cui siano tenute le amministrazioni. Casi in cui la legge (ovvero il Piano nazionale anticorruzione, ovvero il PTPC o il Piano della trasparenza della stessa amministrazione) prevede

l'adozione di atti, ma non ne predetermina nel dettaglio i contenuti. Ovvero casi in cui la stessa amministrazione, con i propri piani (di prevenzione della corruzione e di trasparenza) abbia previsto l'adozione di misure, che poi non sono state adottate o sono state adottate in modo incompleto o illegittimo.

Nel primo caso è sufficiente che l'Autorità verifichi il mancato rispetto dell'obbligo discendente direttamente dalla legge per adottare il provvedimento di ordine.

Nel secondo caso l'accertamento della mancata adozione di atti e comportamenti previsti dalla legge, (ovvero l'accertamento della violazione della legge) non è sufficiente, perché dalla legge non si ricava direttamente l'atto o il comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare, ma è necessaria una attività di determinazione del contenuto dell'atto che l'amministrazione destinataria dovrà adottare, in tal modo colmando la previsione non puntuale della legge.

Come esempi della prima tipologia di provvedimenti di ordine vi sono gli obblighi di pubblicazione sul sito dell'amministrazione dei documenti delle informazioni individuate dalla legislazione vigente in materia di trasparenza, che il co. 3 dell'art. 1 della [legge n. 190](#) riferisce alle "regole previste dai commi da 15 a 36 del presente articolo". Regole sulla trasparenza che oggi, dopo l'emanazione del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#), coincidono con le disposizioni dello stesso decreto delegato nonché con ogni altra disposizione, di legge o dei Piani di trasparenza delle stesse amministrazioni, che stabilisca obblighi di trasparenza. In questi casi l'obbligo è chiaramente individuato dalla legge e l'Autorità vigilante può limitarsi ad accertare la mancata pubblicazione e a ordinare all'amministrazione di provvedervi. Sempre esempi della prima tipologia sono i casi di mancata adozione di specifici atti resi obbligati dalla legge: la mancata adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, la mancata adozione del piano triennale della trasparenza, la mancata adozione del Codice di comportamento.

Come esempi della seconda categoria, invece, vi sono i casi in cui l'amministrazione destinataria debba sì (per legge, sulla base del PNA o del proprio PTPC) adottare un provvedimento, ma goda di un apprezzabile margine di discrezionalità nel definire il contenuto del provvedimento. Si pensi ai casi in cui la legge prevede l'adozione del PTPC e il PNA abbia indicato alcuni contenuti necessari del piano, ma poi l'amministrazione, nell'adottare il proprio PTPC, abbia trascurato alcuni contenuti, in particolare abbia omissso di adottare effettive ed efficaci misure di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle aree che essa stessa ha già individuato come aree a maggior rischio di corruzione. In questi casi il potere di ordine, di fronte all'inerzia dell'amministrazione o all'insufficienza delle misure adottate da questa, può arrivare a predeterminare l'adozione di specifici atti e comportamenti. Un tale potere può essere esercitato anche nei casi in cui vi siano dubbi sull'interpretazione delle disposizioni di legge che predeterminano il contenuto degli atti da adottare. L'Autorità, sempre in caso di urgenza e di grave distanza dalla legalità della situazione accertata, può colmare l'incertezza nell'interpretazione della legge con un proprio provvedimento di ordine.

Come appare evidente nei due casi il grado di discrezionalità riconosciuto all'Autorità aumenta e con esso devono essere garantite in misura crescente adeguate garanzie procedurali, sempre nella salvaguardia del principio di urgenza, che vuole il potere di ordine esercitabile soprattutto nei casi in cui la distanza dall'interesse pubblico curato abbia creato situazioni sulle quali l'Autorità debba intervenire con tempestività ed efficacia.

3. I provvedimenti adottabili

Nella prospettiva di tipizzare nella misura massima possibile i provvedimenti adottabili si possono individuare le seguenti tipologie:

– Provvedimenti di ordine volti all'attuazione di disposizioni di legge che contengono precisi obblighi.

Esempio: con il provvedimento l'ANAC ordina all'amministrazione di pubblicare sul proprio sito web alcune informazioni mancanti nella sezione "Amministrazione trasparente". Il provvedimento ordinato è già predeterminato nel suo contenuto dalla legge (o dai Piani).

– Provvedimenti di ordine volti alla rimozione di situazioni di inerzia, cioè di mancata adozione di atti o comportamenti. L'ANAC ordina di adottare un provvedimento, ma lascia all'amministrazione la determinazione del suo contenuto.

Esempio: con il provvedimento l'ANAC ordina di adottare il PTPC non adottato ovvero ordina di adottare misure di prevenzione previste dal PTPC adottato, ma mai concretamente adottate. In entrambe i casi l'ordine riguarda la mera adozione dell'atto, non il suo contenuto.

– Provvedimenti di ordine volti all'adozione di atti previsti dalla legge o dai piani adottati dall'amministrazione, ma di cui va determinato il contenuto. L'ANAC nel provvedimento indica, in modo più o meno puntuale, gli atti e i comportamenti da adottare.

Esempio: con il provvedimento l'ANAC ordina all'amministrazione l'adozione di misure già previste dal PTPC, ma solo in modo generico. In questo caso l'ANAC determina, in tutto o in parte, il contenuto dell'atto che l'amministrazione dovrà adottare.

– Provvedimenti di ordine volti alla rimozione di atti e comportamenti “contrastanti con i piani e le regole di trasparenza citati” (art. 1, comma 3 della *legge n. 190*). Tali atti e comportamenti sono illegittimi o comunque in contrasto con l'interesse pubblico curato dall'amministrazione con i propri piani (di prevenzione della corruzione e trasparenza). L'ANAC ordina all'amministrazione di rimuovere, in autotutela, un proprio provvedimento in contrasto con la legge, con i piani adottati, con le misure in esse previste.

Esempio: con il provvedimento l'ANAC ordina di rimuovere una misura del PTPC o del Piano della trasparenza che sia illegittima (perché, ad esempio, esclude la tutela del dipendente che segnala illeciti, ovvero perché esclude la pubblicazione di un dato o documento a pubblicazione obbligatoria) ovvero gravemente inefficace (nel PTPC si prevedono misure di controllo su procedimenti specifici non proporzionate ai rischi di corruzione rilevati dalla stessa amministrazione). Ovvero ordina di rimuovere un singolo provvedimento illegittimo, quale il conferimento di un incarico amministrativo in contrasto con il *D.Lgs. n. 39 del 2013*, che la legge sanziona con la nullità dell'atto.

4. I presupposti del potere di ordine

Da quanto si è detto si ricavano i seguenti presupposti dell'esercizio del potere di ordine di cui al co. 3 dell'art. 1 della *legge n. 190*:

– l'esistenza di una rilevante/grave distanza tra la situazione accertata presso una determinata amministrazione e l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. La “grave distanza dalla legalità” è cosa diversa dal “grave inadempimento”, perché essa attiene ad un profilo oggettivo: è la gravità della situazione concreta che si realizza in una determinata amministrazione, la gravità della distanza dalla legalità, che dà luogo al provvedimento di ordine, mentre il grave inadempimento potrebbe riferirsi al profilo soggettivo di responsabilità, di singoli titolari di competenze nell'amministrazione, nella creazione della situazione accertata. Si ripete: il potere di ordine e il potere sanzionatorio procedono separatamente e accertano fatti diversi;

– la mancata adozione di atti e comportamenti “richiesti dai piani” e dalle “regole sulla trasparenza”, ovvero l'adozione di atti e provvedimenti illegittimi o gravemente insufficienti. Gli atti e provvedimenti devono essere previsti dalla legge, dal Piano nazionale anticorruzione ovvero dagli stessi piani adottati dall'amministrazione destinataria;

– l'urgenza dell'intervento di riconduzione alla legalità.

Quanto all'individuazione dei casi di maggiore “gravità” essa non potrà che derivare dalla casistica concreta. Sarà cura dell'Autorità, in rapporto alle situazioni che verrà concretamente ad accertare, sulla base delle segnalazioni pervenute e sulla base di propri programmi di monitoraggio del rispetto della legge nei diversi campi affidati alla propria competenza, procedere all'adozione di più precisi criteri per l'individuazione delle situazioni più gravi e di maggiore urgenza, in modo da orientare secondo canoni di priorità il proprio lavoro di accertamento e di adozione dei necessari provvedimenti di ordine.

5. Il procedimento per l'adozione del provvedimento di ordine

In attuazione dei principi generali sul procedimento amministrativo stabiliti dalla *legge n. 241 del 1990* è possibile in questa sede delineare alcuni principi e alcune fasi necessarie del procedimento, in rapporto alle tipologie prima individuate.

– Provvedimenti di ordine volti all'adozione di atti e comportamenti a contenuto predeterminato dalla legge.

In questi casi il procedimento può essere semplificato e fondato solo all'accertamento della violazione degli obblighi di legge. L'ANAC: a) procede alla contestazione del mancato rispetto degli obblighi; b) dà un termine molto breve all'amministrazione perché presenti proprie controdeduzioni osservazioni sui fatti contestati; c) adotta il provvedimento di ordine, restando distinto l'avvio dei provvedimenti sanzionatori previsti dalla legge. Poiché il comportamento da tenere è predeterminato dalla legge, l'ordine può essere eseguito dall'amministrazione destinataria con la semplice adozione di atti coerenti, anche senza l'adozione di veri e propri provvedimenti amministrativi (si pensi alla pubblicazione sul sito di un documento, che può essere considerata mera operazione attuativa dell'obbligo di legge).

– Provvedimenti di ordine volti alla rimozione di situazioni di inerzia, cioè di mancata adozione di atti o comportamenti. L'ANAC ordina di adottare un provvedimento, ma lascia all'amministrazione la determinazione del suo contenuto.

Anche in questi casi l'accertamento è semplice, perché si tratta di verificare se l'amministrazione abbia adottato un atto o un comportamento reso obbligatorio dalla legge (dal PNA ai Piani della stessa amministrazione), anche se il contenuto dell'atto non è da questa puntualmente predeterminato. Poiché, però, l'ANAC intende limitarsi al semplice ordine di adottare l'atto, senza intervenire sul suo contenuto, il procedimento può essere simile a quello di cui al punto 1: a) contestazione della mancata adozione; b) termine per controdeduzioni dell'amministrazione; c) adozione del provvedimento di ordine.

– Provvedimenti di ordine volti alla adozione di atti previsti dalla legge o dai piani adottati dall'amministrazione, ma di cui va determinato il contenuto. L'ANAC nel provvedimento indica, in modo più o meno puntuale, gli atti e i comportamenti da adottare.

In questi casi il procedimento avviato dall'Autorità è destinato ad un accertamento più complesso della situazione di mancata rispetto della legge, perché la situazione accertata può consistere in un formale rispetto delle disposizioni (ad esempio il PTPC è formalmente adottato), mentre mancano, in modo rilevante, le misure concrete anticorruzione, previste dallo stesso piano ma in modo non puntuale. La fase istruttoria deve, quindi, accertare la distanza della situazione effettivamente creata dalle disposizioni di legge e dalle previsioni di piano, la gravità di tale distanza, l'urgenza di provvedere. In questi casi appare indispensabile una prima contestazione della situazione accertata, una diffida a provvedere, magari accompagnata da alcune indicazioni di contenuto. In caso di silenzio o di mancata adozione degli atti oggetto della diffida, l'ANAC comunica all'amministrazione un preavviso di provvedimento di ordine, che può contenere concrete misure da adottare, con un termine breve di garanzia di partecipazione (nella forma delle controdeduzioni e dell'interlocuzione diretta con l'Autorità). Il procedimento si conclude con l'adozione, tenuto conto dell'istruttoria, del provvedimento finale di ordine. Il tutto da contenere in termini precisi per non pregiudicare il carattere, essenziale, di tempestività dell'intervento dell'Autorità.

– Provvedimenti di ordine volti alla rimozione di atti e comportamenti illegittimi o comunque in contrasto con l'interesse pubblico curato (prevenzione della corruzione e trasparenza). L'ANAC ordina all'amministrazione di rimuovere, in autotutela, un proprio provvedimento in contrasto con la legge, con i piani adottati, con le misure in esse previste.

In questi casi il procedimento può essere relativamente semplice. Accertata la illegittimità di un atto per contrasto con la legge, con il PNA, con i piani adottati dalla stessa amministrazione, l'ANAC procede, in tempi brevi: a) a contestare l'atto illegittimo/gravemente sproporzionato; b) adare all'amministrazione un termine per le proprie controdeduzioni; c) ad adottare il provvedimento con il quale si intima/ordina la rimozione dell'atto illegittimo/gravemente sproporzionato.

5. Amministrazioni destinatarie e individuazione del soggetto destinatario del provvedimento di ordine

I provvedimenti di ordine sono previsti dalla norma di legge (art. 1, comma 3) con riferimento alle "pubbliche amministrazioni". Successivi provvedimenti normativi e lo stesso PNA hanno poi precisato quali siano i soggetti tenuti ad adottare i Piani di prevenzione della corruzione e i Piani di trasparenza, nonché ad applicare le "regole sulla trasparenza". Tra essi vi è un'ampia gamma di enti pubblici, economici e non economici, ed enti di diritto privato in controllo pubblico o in tutto o in parte.

partecipati da pubbliche amministrazioni, con obblighi variamente graduati dalla disciplina vigente. Quindi la nozione di “pubbliche amministrazioni” di cui all’art. 1, comma 3, comprende tali soggetti, nei limiti appena indicati.

Il provvedimento di ordine è rivolto all’amministrazione/ente pubblico/ente di diritto privato in quanto tale e prescinde dall’accertamento degli organi interni competenti all’adozione dell’atto o del provvedimento ordinato.

Pertanto l’ANAC notifica il provvedimento al Rappresentante legale dell’amministrazione e lo comunica anche al Responsabile della prevenzione della corruzione (per i provvedimenti attinenti a tale materia) o al Responsabile della trasparenza, se persona diversa dal RPC (per i provvedimenti attinenti a tale materia).

Lo stesso vale per le contestazioni, diffide e per tutte le altre comunicazioni che l’Autorità debba trasmettere all’amministrazione interessata.

6. Conseguenze della mancata ottemperanza all’ordine dell’ANAC

La legge non prevede specifiche forme di sanzione in caso di mancata ottemperanza al provvedimento di ordine dell’Autorità. Ai sensi del co. 3 dell’art. 1 della *legge n. 190* del 2012, il provvedimento di ordine è pubblicato sul sito dell’ANAC e sul sito dell’amministrazione destinataria. In casi particolari l’Autorità può decidere di dare altre forme di pubblicità al provvedimento adottato. L’Autorità potrà anche dare pubblicità ad ulteriori provvedimenti con i quali si solleciti l’ottemperanza al provvedimento di ordine. La pubblicità del provvedimento è la sola “sanzione” prevista, che ha effetti di natura solo “reputazionale” sugli organi dell’amministrazione destinataria del provvedimento e solo relativamente al momento di adozione del provvedimento di ordine dell’ANAC.

L’assenza di una specifica sanzione costituisce una grave carenza della disciplina vigente, che si segnala al Parlamento e al Governo perché completino il potere di ordine conferito dalla *legge n. 190* con efficaci sanzioni.

Resta, ma separatamente dal procedimento di ordine, la possibilità di attivare sanzioni nei casi previsti dalla legge. Si considerino i casi di mancata adozione dei PTPC, dei Piani triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento che danno luogo alla sanzione di cui all’art. 19, co. 5, del *D.L. n. 90 del 2014*, direttamente irrogabile dall’ANAC. La prospettiva di evitare una tale sanzione può favorire l’ottemperanza al provvedimento, cioè l’adozione dell’atto o del comportamento intimato.

Vi sono, poi, i casi di responsabilità disciplinare del RPC o dei dipendenti dell’amministrazione in caso di violazione delle misure di prevenzione previste dal piano di cui all’art. 1, co. 14, della *legge n. 190*. Anche qui l’ottemperanza al provvedimento di ordine può essere facilitata dalla prospettiva di evitare l’avvio di questi procedimenti sanzionatori, anche se l’ANAC in questi casi si deve limitare a segnalare all’ufficio disciplinare della stessa amministrazione destinataria la violazione accertata.

Vi sono, ancora, i casi di mancata comunicazione e mancata pubblicazione di dati e documenti a pubblicazione obbligatoria di cui al *D.Lgs. n. 33 del 2013 e del d. lgs. N°97/2016*, che danno luogo a responsabilità disciplinare (art. 45, co. 4, del *D.Lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.*) o alla irrogazione di una sanzione amministrativa (art. 47 del *D.Lgs. n. 33*). In entrambe i casi la sanzione non è di competenza dell’Autorità, che si deve limitare a segnalare le fattispecie accertate.

L’Autorità, infine, comunica il provvedimento adottato alla Corte dei conti per la verifica della sussistenza di eventuale responsabilità per danno erariale, secondo quanto disposto dall’art. 1, co. 14, della *legge 6 novembre 2012, n. 190*, e dall’art. 46, co. 1, del *decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*.

Il Responsabile per la Trasparenza Responsabile dell’Area I – AA.GG. (Dott.ssa Giuseppa Cuscunà)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Il Segretario Generale (Dott. Giuseppe Scilla)