

COMUNE DI CASTELBIANCO
Provincia di Savona

**PIANO TRIENNALE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2021-2023**

(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 22.03.2021)

PREMESSA.

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della L. 06.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione, attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano, solamente, come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico, si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

Le motivazioni, che possono indurre alla corruzione, trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità, che si ritiene di poter ottenere, la probabilità, che il proprio comportamento sia scoperto, e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali, che riconoscono come un valore il rispetto della legge; dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa, pertanto, inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la legge intende attendere, prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC), integrato con il Piano Triennale della Trasparenza (ora PTPCT)**, che:

- fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio;
- individui procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Comune viene ora aggiornato, tenendo conto delle disposizioni normative più recenti, in particolare, oltre alla L. n. 190/2012, la circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, approvato con D.P.R. 16.04.2013, n. 62, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato da CiVIT (ora A.N.A.C.) con delibera n. 72/2013, il D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in L. 11.08.2014, n. 114, la determinazione di A.N.A.C. n. 8 del 17.06.2015, la determinazione di A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015, denominata "Aggiornamento 2015 al PNA", con la quale l'A.N.A.C. aveva fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA, il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 valido per il triennio 2017-2019, emanato da A.N.A.C. con propria determinazione n. 831 del 2016, i PNA, di cui alle delibere A.N.A.C. n. 1208 e n. 1134 del 2017, quello di aggiornamento per il 2018, di cui alla determinazione n. 1074 del 21.11.2018, e da ultimo la delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13.11.2019, che ha approvato in via definitiva il PNA 2019.

Alla luce di tali normative:

- il PTPCT assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, fissati dall'organo di indirizzo;
- nel PTPCT, si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il precedente

Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità diviene parte integrante del PTPCT (D.Lgs. n. 97/2016), in cui devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;

- il PTPCT deve essere lo strumento atto ad incentivare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;
- si semplificano le procedure, in quanto non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC: l'adempimento si intende assolto con la pubblicazione del P.T.P.C.T sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.

1.1 LA FINALITA'.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT). Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali, per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla L. n. 190/2012, al RPCT, che nel Comune è individuato nella figura del Segretario Comunale .

Il Piano, che si propone, è stato costruito in modalità tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti, che, in qualche maniera, possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo, trascurando, invece, comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano, si pensa ad invertire questa tendenza, per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo; infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi, è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile

sistema di Controllo Interno, individuando, ex ante, quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano, particolarmente, esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97. della Costituzione.

Resta bene inteso che, per l'efficacia del Piano, occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei Titolari di Posizioni Organizzative - T.P.O., laddove esistenti, che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

1.2 LE FASI.

1. Entro il **30 novembre** di ogni anno, ciascun TPO-Responsabile di Area, laddove esistente, trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) le proprie proposte, aventi ad oggetto l'individuazione delle attività, nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare, dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Contestualmente, ciascun TPO-Responsabile di Area relaziona al RPCT, in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore, per l'annualità trascorsa. In particolare, entro tale data, ciascun TPO relaziona al RPCT sui provvedimenti di rotazione del personale adottati o sui motivi, che ne hanno impedito l'adozione, nonché, in tale ultima ipotesi, sulle misure organizzative predisposte in funzione anticorruptiva. Sempre entro il termine del 30 novembre di ogni anno, i TPO attestano l'insussistenza di sopravvenute cause di incompatibilità, di cui al successivo punto 3.5.3.
2. Entro il **31 dicembre** di ogni anno, il Responsabile della prevenzione e la trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni, raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente, in apposita sottosezione, denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Corruzione; sarà, inoltre, necessario inserire un

collegamento tramite link a tale sezione in Disposizioni Generali\ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

5. Nella medesima sottosezione del sito, viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** (o altra data stabilita da ANAC) di ciascun anno, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

I soggetti, che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune e i relativi compiti e funzioni, sono:

a) La Giunta Comunale, che:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C., utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità;
- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della L. n. 190/2012), che deve contenere gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionato (D.L. n. 90/2014);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

In particolare, in coerenza con le rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal D.Lgs. n. 97/2016, il PNA 2016 ha rafforzato il suo ruolo, consigliando che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. Ove non possibile, la Giunta Comunale può rafforzare la struttura di supporto, mediante appositi atti organizzativi, che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri

uffici (p.e. servizi di staff per Controlli Interni, Performance).

b) Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Con provvedimento del Sindaco, è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune il Segretario Comunale pro tempore dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e provvede, in particolare:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso, quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il T.P.O. competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Egli vigila, inoltre, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui al D.Lgs. n. 39/2013, e cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento Comunale ed il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso.

Di norma, entro il 31 dicembre di ogni anno, egli pubblica nel sito web dell'Amministrazione una relazione, recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione.

c) I Responsabili dei servizi

I Responsabili dei servizi dell'Ente, ove esistenti, sono individuati, nel presente PTPC, quali referenti per la sua attuazione.

Essi:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni, richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'individuazione delle attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nel servizio a cui sono preposti, e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano nell'ambito dei servizi, cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPC;

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano, con cadenza semestrale, sullo stato di attuazione del PTPC e, congiuntamente, della Performance, al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Nucleo di Valutazione (N.d.V.) in un apposito incontro.

d) Il Nucleo di Valutazione (N.d.V.)

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano, ai fini della valutazione dei responsabili dei servizi.

e) I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC.

Il coinvolgimento va assicurato:

- a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione delle misure.

Si rimanda al Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, per l'individuazione delle ulteriori funzioni svolte in funzione di prevenzione della corruzione dal Responsabile per la Trasparenza, dall'Organismo indipendente di Valutazione e dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

1.4 LE RESPONSABILITÀ.

• del Responsabile della prevenzione e della trasparenza

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previsti consistenti responsabilità, in caso di inadempimento. In particolare, all'art. 1, commi 8 e 12, della L. n. 190/2012.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001, che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;
- una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

- **dei dipendenti**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel PTPCT, devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale, che dagli apicali (Codice di comportamento); *“la violazione delle misure di prevenzione, previste dal piano, costituisce illecito disciplinare”* (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012).

- **dei Responsabili dei servizi**

L'art. 1, comma 33, della L. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni, di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
- ai sensi del PNA 2016, i T.P.O. rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

1.5 IL CONTESTO ESTERNO.

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente, in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

1.6 IL CONTESTO INTERNO.

Con riferimento al contesto interno del Comune, l'articolazione organizzativa, estremamente ridotta, a causa del numero esiguo del personale, non sempre garantisce un equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali.

La struttura organizzativa prevede una distribuzione di ruoli e di responsabilità, che portano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza ad avere, talvolta, titolarità nelle singole procedure, che debbono, necessariamente, essere

indirizzate in modo coerente, rispetto alla programmazione di competenza del Consiglio Comunale, e non semplicemente un momento di verifica sulle stesse.

1.7 COORDINAMENTO TRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.

La L. n. 190/2012 prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione»

E' necessario, pertanto, che, all'interno del PTPCT, vengano richiamati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo.

Tali obiettivi devono, altresì, essere coordinati con quelli previsti nei documenti di programmazione strategico-gestionale adottati, quali il piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP).

Nel contesto di un percorso di allineamento temporale tra i due documenti - DUP e PTPCT -, che richiede un arco temporale maggiore, sono inseriti nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance, pubblicati sul sito istituzionale, costituiscono uno strumento fondamentale, attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance, che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi, gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione sono inseriti, ove possibile, nel ciclo della performance.

In particolare, saranno oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti traguardi:

- a) riduzione delle possibilità, che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;

- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- d) adozione di eventuali ulteriori iniziative adottate dall'Ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione.

Per il triennio di vigenza del presente PTPC, le misure di contrasto, elencate nel presente Piano, costituiscono a tutti gli effetti obiettivi strategici dell'Ente assegnati ai Responsabili dei Servizi ed al RPCT e, pertanto, si intendono, a tutti gli effetti, come parte integrante del DUP e del Piano della Performance.

2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO.

Ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990 e ss. mm. ii., sono parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard, successivamente definiti con il DPCM, indicato all'art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012;
- b) le linee guida, successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, e gli aggiornamenti, indicati nella determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015) e nella determinazione ANAC n. 831/2016 (aggiornamento 2016), nonché nelle delibere ANAC nn. 1134 e 1208 (aggiornamento 2017), nella delibera ANAC n. 1074 (aggiornamento 2018) e nella delibera ANAC n. 1064/19 (approvazione, in via definitiva, del PNA 2019).

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio. da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio", si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento", si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze, che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo, è qui inteso un insieme di attività interrelate, che creano valore, trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo), destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo, che si svolge nell'ambito di un'area/settore/ufficio, può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più

amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

2.2 MAPPATURA DEL RISCHIO.

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1, comma 4, comma 9, lett. “a”) previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013–2015, riorganizzate con la determinazione n. 12/2015 di ANAC (che il PNA 2016 ha confermato) e definite **Aree Generali di rischio**, sono state individuate nelle seguenti:

- 1) acquisizione e progressione del personale;**
- 2) affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici, disciplinato dal D.Lgs. n. 163/2006;**
- 3) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- 4) processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- 5) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- 6) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- 7) incarichi e nomine;**
- 8) affari legali e contenzioso.**

2.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

Sotto la direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione, è stata effettuata la valutazione del rischio “corruzione” e “malfunzionamento”, in relazione a ciascuno dei processi organizzativi sopra elencati.

Per ciascun “processo”, sono stati identificati e descritti i possibili rischi.

Una volta identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, sono stati valutati la **probabilità** di realizzazione del rischio e l’eventuale **impatto** del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell’evento rischioso sarebbe in grado di cagionare l’Amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio (basso, medio, alto, molto alto).

Per stimare il valore della probabilità e dell’impatto, sono state utilizzate le indicazioni contenute nell’Allegato 5 al PNA, in ragione delle peculiarità dell’ordinamento locale.

I rischi individuati sono stati, dunque, ponderati in base al livello quantitativo raggiunto, secondo la graduazione riportata nella tabella sotto indicata:

livello di rischio e classificazione del rischio

- Nessun rischio con valori < 4;
- Livello rischio “basso” con valori tra 4 e 6;
- Livello rischio “medio” con valori tra 6,01 e 8;
- Livello rischio “alto” con valori > 8.

Di seguito, è riportato, schematicamente, l’esito dell’operazione di valutazione dei rischi per ogni area e per ogni processo.

Catalogo dei rischi per ogni processo			
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI	VALUTAZIONE RISCHIO
1) Acquisizione e progressione del personale	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	6,00 BASSO
		Abuso nei processi di stabilizzazione, finalizzato al reclutamento di candidati particolari	6,00 BASSO
		Irregolare composizione della commissione di concorso, finalizzata al reclutamento di candidati particolari	6,00 BASSO
		Inosservanza delle regole procedurali, a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove, allo scopo di reclutare candidati particolari	7,50 MEDIO
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera, accordate illegittimamente, allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	7,33 MEDIO
	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	5,83 BASSO
2) Affidamento 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	7,33 MEDIO

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	7,33 MEDIO
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);	7,67 MEDIO
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	8,33 ALTO
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, cui la commissione giudicatrice deve attenersi, per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	9,00 ALTO
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	6,75 MEDIO
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa	7,33 MEDIO
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto, al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa	7,33 MEDIO
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	6,00 BASSO
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 extraguadagni da parte dello stesso esecutore	7,88 MEDIO
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma- in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	6,42 MEDIO

	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto, per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni	7,67 MEDIO
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	7,00 MEDIO
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	6,00 BASSO
3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, 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)	6,67 MEDIO
		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 apertura di esercizi commerciali)	6,00 BASSO
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti, per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	6,42 MEDIO
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	5,50 BASSO
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti, per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	6,42 MEDIO
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	5,83 BASSO

		Ambiti, in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti)	6,00 BASSO
4) Provvedimenti ampliati 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 indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge, al fine di agevolare determinati soggetti	6,67 MEDIO
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari, al fine di agevolare determinati soggetti	6,00 BASSO
		Uso di falsa documentazione, per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari	5,25 BASSO
		Rilascio di concessioni edilizie, con pagamento di contributi inferiori al dovuto, al fine di agevolare determinati soggetti	7,33 MEDIO
		Omissione e/o negligenza dell'attività sanzionatoria	6,42 MEDIO
5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento delle entrate e impegno delle spese	Omissione nella corretta individuazione del creditore/debitore nella definizione del credito/debito	6,02 MEDIO
	Riscossione entrate e pagamento spese	Omissioni nell'attività di recupero delle entrate e di pagamento delle spese	6,33 MEDIO
	Locazioni e concessioni in uso beni immobili	Disomogeneità criteri di valutazione delle richieste/scarsa trasparenza delle procedure di alienazione o di concessione	6,33 MEDIO
6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sopraluogo e verbalizzazioni	Effettuazione di verifiche, con criteri discrezionali, sia per i tempi di intervento sia per le modalità di controllo	5,50 BASSO
	Contestazione delle sanzioni	Errata definizione della violazione, ai fini di agevolare il trasgressore	5,83 BASSO
7) Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione e /o consulenza	Motivazione generica o tautologica, circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali.	6,30 MEDIO
8) Affari legali e contenzioso	Procedura di scelta del contraente	Scarsa trasparenza dell'operato	6,30 MEDIO

2.4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure, che debbono essere predisposte, per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi

si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate, in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione e la trasparenza- con il coinvolgimento delle posizioni organizzative/responsabili per le aree di competenza, ove esistenti, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento, su cui intervenire.

Le decisioni, circa la priorità del trattamento, si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima, con riferimento ai processi/procedimenti, aventi livello di rischio "ALTO" >8.

3. LE MISURE DI CONTRASTO.

3.1 I CONTROLLI INTERNI.

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni, che l'Ente ha dovuto approntare, in attuazione del D.L. 10.10.2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in L. 07.12.2012, n. 213.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato, con deliberazione consiliare n. 1 del 11.01.2013, il Regolamento Comunale sui controlli interni.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti, che si colloca, a pieno titolo, fra gli strumenti di supporto, per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale - Servizio Controlli Interni
PERIODICITA':	Controllo Semestrale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.

Nella G.U. n. 129 in data 04.06.2013, è stato pubblicato il D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, avente ad oggetto “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri in data 08.03.2013, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Il nuovo Codice, in vigore dal 19.06.2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28.11.2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni, prevista dalla L. n. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall’OCSE, in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato, ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei T.P.O..

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L’Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all’atto di conferimento dell’incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 23.12.2013, è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. n. 190/2012.

Questo Comune ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha, altresì, reso noto a tutto il personale dipendente.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese, che svolgono servizi per l'Amministrazione, il Comune si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': RPCT - Posizioni Organizzative - U.P.D.

DOCUMENTI: Codice di Comportamento e ss.mm.

3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO.

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. D, della L. n. 190/2012, costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto, a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), la Giunta Comunale, con deliberazione n. 36 del 23.09.2013, ha individuato, nel Segretario Comunale, il soggetto cui attribuire tale potere.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione, ciascun T.P.O. dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario Comunale, entro il 15 gennaio di ogni anno.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente, dal momento che la L. n. 190/2012, all'art. 1, comma 28, chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato, ma valutato, al fine di proporre azioni correttive.

RESPONSABILITA': Posizioni Organizzative - Segretario Comunale

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato

3.4 LA FORMAZIONE.

La L. n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare, quindi, un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative, sia sulla formazione del personale.

I T.P.O. di riferimento delle strutture, cui fanno capo le attività a rischio, individuano, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning, nel rispetto dei vincoli di bilancio.

Alle attività formative si aggiungeranno interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e in base all'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

RESPONSABILITA': RPCT - Posizioni Organizzative

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Piano formativo

3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO.

3.5.1.ROTAZIONE DEL PERSONALE.

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni, che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione, che consentano una riqualificazione professionale. Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali, senza

determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione, occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva, che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

La mancata rotazione del personale deve essere motivata dal Responsabile del Servizio competente, nello specifico con riguardo alla concreta ed effettiva condizione dei servizi, non essendo sufficiente generiche indicazioni di insussistenza della possibilità.

RESPONSABILITA': RPCT - Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio

Funzionigramma

Profili professionali

3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.

Il cumulo, in capo ad un medesimo funzionario, di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse, che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi, altresì, come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio, è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento, adottato dall'Ente, e nel vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale - Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

Codice di comportamento

3.5.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI.

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal

capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni, preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente, devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione, con cadenza annuale, di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

L'Ente attua quanto previsto dalla determinazione n. 833/2016 di ANAC "Linee guida, in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione".

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

DOCUMENTI: Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi
Codice di comportamento

Modulo insussistenza di cause inconferibilità /incompatibilità

3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e, quindi, anche in caso di

collocamento in quiescenza, per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati, che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi (*divieto di pantouflage*).

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.03.2001, n. 165 introdotto dalla L. 06.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. 1, della stessa L. n.190/2012, prevedendo il rispetto di questa norma, quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico), la quale si impegna ad osservarla.

E' fatto obbligo al dipendente, nel momento della cessazione del servizio, di sottoscrivere una dichiarazione, in cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, con lo specifico obiettivo di evitare eventuali contestazioni, in ordine alla conoscenza della norma, nel rispetto delle indicazioni, di cui alla delibera ANAC n. 1074/2018.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale - Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

3.5.5. PROTOCOLLI DI LEGATITA' E PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI.

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni, la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento, che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni, per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento, finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Ad oggi, in ragione del numero e valore esiguo dei contratti pubblici conclusi dall'Ente, il Comune non ha fatto ricorso a questo strumento.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale - Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI.

Con determinazione n. 6 del 28.04.2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (c.d. Wistleblower). In particolare, la

disposizione, contenuta nell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, pone particolare attenzione a tutela del dipendente, che denuncia illeciti, ponendo tre condizioni d'attuazione:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione, che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo la ipotesi eccezionali previste dalla norma).

Il Comune considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di coloro, fra i dipendenti e collaboratori, che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della pubblica amministrazione.

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni possono essere inviate per posta elettronica, per posta elettronica certificata (P.E.C.) o per posta ordinaria al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il dipendente, che ritiene di aver subito una discriminazione, per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT, che valuterà la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- a) al T.P.O. sovraordinato del dipendente, che ha operato la discriminazione, ove esistente: il T.P.O. valuta, tempestivamente, l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti, per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione, in via amministrativa, e la sussistenza degli estremi, per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente, che ha operato la discriminazione;
- b) all'U.P.D.: l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi, per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente, che ha operato la discriminazione;
- c) all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione, al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

3.5.7 MAPPATURA DEI PROCESSI

Con delibera di Giunta n. 7 del 13.01.2014, il Comune ha approvato la "Mappatura dei processi", strumento irrinunciabile ed obbligatorio per effettuare l'analisi del contesto interno. Si tratta di un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte

le attività, a fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. La ricostruzione accurata della c.d. "mappa" dei processi organizzativi è 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, in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi, e di *governance*.

4. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE.

4.1 PREMESSA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei T.P.O. e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali, verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

L'art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza, rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro categorie di soggetti:

- 1) le pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, comma 1);
- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico,

associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a., «in quanto compatibile» (art. 2 bis, comma 2);

3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a., «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati ed ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse, disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, comma 3).

4.2 IL PIANO INTEGRATO DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT).

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Il Comune è tenuto, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e in cui sia, chiaramente, identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione, si adempie a tale obbligo normativo, indicando l'approccio dell'amministrazione a tale materia.

4.3 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB DELL'ENTE.

Come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

4.4 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA.

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia.

Questo è previsto dal comma 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 comma 1, lett. G, del D.Lgs. n. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato, poi, la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici, in materia di trasparenza, contenuti nel PTPCT, rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance. Ciò al fine di

assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Il Comune si impegna ad inserire nel Documento Unico di Programmazione e nel correlato il Piano delle Performance, la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

Specifici obiettivi in materia di trasparenza

Per il triennio di vigenza del presente PTPC, si dovrà prevedere l'inserimento dei seguenti obiettivi strategici, assegnati ai T.P.O. e RPCT, contenenti almeno le specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

Dettaglio degli obiettivi

Obiettivo	Responsabile	Indicatore	Tempi
Completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	Tutta la struttura	Percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Verifica formato pubblicazione dati	Tutta la struttura	Verifica attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Esito pubblicazione XML dati L. n. 190/2012	Operatori accreditati servizi on line ANAC	Verifica XML Anac: positiva	Entro 31/1 dell'anno successivo

4.5 INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI – NOMINATIVI DEI RESPONSABILI.

All'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi, necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

Si rinvia al D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm ed ii. per il dettaglio degli obblighi di pubblicazione vigenti.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità, che il D.Lgs. n. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013 (i responsabili T.P.O. e il Responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico, sulla base di quanto stabilito dal presente decreto).

Sia gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012), sia la sezione della trasparenza, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013), costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della trasparenza.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei flussi informativi, i responsabili della pubblicazione inviano i dati da pubblicare, indicando la relativa sezione nell'area "Amministrazione trasparente" ed il termine entro il quale effettuare la pubblicazione.

4.6 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.

Nell'obiettivo di programmare ed integrare, in modo più incisivo e sinergico, la materia della trasparenza e dell'anticorruzione, rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012 dall'art. 41, comma 1, lett. f, del D.Lgs. n. 97/2016, in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con provvedimento del Sindaco, il Segretario Comunale pro tempore, già nominato Responsabile della prevenzione della corruzione, è stato nominato anche Responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013.

4.7 IL NUOVO ACCESSO CIVICO.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 (cd. "decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

- **accesso "generalizzato"**, che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- **accesso civico "semplice"**, correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione (art. 5 D.Lgs. n. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di

accesso civico saranno pubblicati sul sito istituzionale al link “Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico”;

- **accesso documentale**, riservato ai soggetti interessati, in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate, di cui sono titolari (artt. 22 e succ. L. n. 241/1990).

Le modalità di attivazione **dell'accesso civico generalizzato**, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle determinazioni ANAC n. 1309 del 28.12.2016 “LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE, AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO, DI CUI ALL'ART. 5, COOMA 3 DEL D.LGS. N. 33/2013”, sono state recepite dall'Amministrazione, con il Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 17.05.2018.

5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione potrà realizzare delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo PTPCT, della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del PTPCT, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è, particolarmente, importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi, altrimenti “silenti”.

Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

6. REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI.

Questa sezione pone l'attenzione sulle vincolanti responsabilità dell'Ente, nei confronti dei soggetti partecipati dall'Amministrazione, controllati per via di una partecipazione al capitale sociale.

La responsabilità, cui viene chiamato l'Ente controllante, si configura in un duplice aspetto:

- a) le modalità di affidamento, a tali soggetti, di funzioni e attività pubbliche, deve essere preceduto da un'attenta istruttoria e da una congrua motivazione, adottando procedure aperte e garantendo la trasparenza informativa sull'attività svolta e i processi decisionali assunti, dovendo sempre garantire che la parte pubblica possa effettuare un controllo stringente sulle scelte strategiche;
- b) vigilare in merito agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per le proprie società partecipate o controllate, definitivamente chiariti con la determinazione ANAC n. 831/2016, con particolare attenzione per garantire l'imparzialità di coloro che operano presso gli enti, sia per quanto riguarda gli amministratori, sia per quanto riguarda i funzionari, attraverso il maggior controllo dei casi di possibili conflitti di interesse e il maggior livello di trasparenza.

Ai sensi di quanto disposto dai commi 611 e 612 della L. n. 190/2014 (Legge di stabilità 2015) e dal D.Lgs. n. 175/2016, in tema della revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici, il Comune procede alla periodica ricognizione delle Società e partecipazione societarie.

RESPONSABILITA': Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Relazioni e report periodici sui controlli

Ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e nel rispetto delle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 1134 in data 08.11.2017, inoltre, il Comune pubblica sul proprio sito, alla voce "Amministrazione trasparente", la lista degli enti, ai quali partecipa o che controlla, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate, rinviando al sito delle società o degli enti controllati, per le ulteriori informazioni, che questi devono pubblicare.

Ai fini di tale disposizione, si considerano controllati o partecipati:

- tutti gli enti pubblici, comunque istituiti o finanziati, per i quali il Comune di Castelbianco ha potere di nomina degli amministratori;
- tutte le società, controllate o anche soltanto partecipate;

- tutti gli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo del Comune di Castelbianco oppure, anche se non in controllo, comunque costituiti o vigilati, nei quali sia riconosciuto al comune poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Con riguardo ai soggetti sopra indicati ed ai sensi dell'art. 22, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, il Comune pubblica:

- la ragione sociale;
- la misura della sua partecipazione;
- la durata dell'impegno;
- l'onere complessivo, a qualsiasi titolo, gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione;
- il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo ed il trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

Castelbianco, 15.03.2021

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il Segretario Comunale

Dott. Vincenzo TREVISANO