



**COMUNE DI VALVA
PROVINCIA DI SALERNO**

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

**(DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E
DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ARTICOLO 1, COMMI 8 E 9,
DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 NUMERO 190)**

(approvato con deliberazione della Giunta comunale, n. __ del 0_/04/2021)

**INDICE
PREMESSA**

1. INQUADRAMENTO GENERALE

1.1 IL CONCETTO DI "CORRUZIONE"

2. II PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (P.T.P.C.T)

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1 PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL PTPCT

2.1 OBIETTIVI DEL NUOVO PIANO DI PREVENZIONE

2.2 AZIONI PREVISTE E PIANIFICAZIONE DI MASSIMA

3. LA PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT - INDICAZIONI METODOLOGICHE

3.1 IL CONTESTO AMBIENTALE

3.1.1. L'ANALISI DEL CONTESTO – CONSIDERAZIONI PRELIMINARI

3.1.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

3.1.3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

3.2 I SOGGETTI COINVOLTI

3.2.1. GLI ORGANI POLITICI

3.2.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

3.2.3. I RESPONSABILI DELLE AREE

3.2.4. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

3.2.5. IL PERSONALE DIPENDENTE

3.2.6 GLI STAKEHOLDERS

4. LE AREE DI RISCHIO

4.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI E L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

4.2 ANALISI

4.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

5. LE MISURE GENERALI E SPECIFICHE

5.1. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

5.2 MECCANISMI DI FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

5.3 MISURE DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

5.3.1 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

5.4 FORMAZIONE

5.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE

5.6 VERIFICA DELLE DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ

5.7 CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE.

5.8 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.

5.9 ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.

5.10 DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO

5.11 ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

5.12 RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)

5.13 PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITÀ CRIMINOSE

5.14 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, E TITOLARITÀ DI POSIZIONI DIRETTIVE IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

5.15 PATTI DI INTEGRITÀ

5.16 TRASPARENZA DELLE GARE D'APPALTO

6 LE MISURE SPECIFICHE

7 IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

8 IL COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

9 I TEMPI – LE MISURE – I RESPONSABILI

**SEZIONE II
LA TRASPARENZA**

1 L'ASSETTO NORMATIVO

2 LA TRASPARENZA

3 IL NUOVO ACCESSO CIVICO

3.1 INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PRESENTAZIONE, L'ESAME, L'ISTRUTTORIA E LA DECISIONE SULLE ISTANZE

3.2 LA TUTELA DELLA PRIVACY

3.3 TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

4 LA PUBBLICAZIONE

5 LA FASE OPERATIVA

6 METODOLOGIA

7 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

8 GLI OBIETTIVI

9 IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA

10 I SOGGETTI

10.1 I RESPONSABILI DI AREA
10.2 IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
10.3 IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
11 I DATI
11.1 L'ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI
11.2 LA STRUTTURA DEI DATI E I FORMATI
11.3 DATI ULTERIORI
12 I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE
13 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI
14 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA
14.1 STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
15 LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA
15.1 LA DIVULGAZIONE DEI CONTENUTI E DEI VALORI DELLA TRASPARENZA
15.2 INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA
15.3 ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA
16 TABELLA H ALLEGATA

SEZIONE III

INTEGRAZIONE CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

ALLEGATI

ALLEGATO A 1 MAPPATURA E CATALOGO DEI RISCHI
ALLEGATO A 2 ANALISI E STIMA DEL RISCHIO
ALLEGATO B CHECK-LIST
ALLEGATO C REPORT AFFIDAMENTI
ALLEGATO D AUTORIZZAZIONE CONFERIMENTO INCARICO ESTERNO
ALLEGATO E PROTOCOLLO INCARICHI ESTERNI
ALLEGATO F INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE
ALLEGATO G SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING
ALLEGATO H OBBLIGHI TRASPARENZA
ALLEGATO I RICHIESTA ACCESSO CIVICO
ALLEGATO L REGISTRO ACCESSO CIVICO

Legenda degli acronimi:

ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche, già CIVIT
CC Codice di Comportamento del Comune di Valva
CNC Codice di Comportamento nazionale dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni
CUG Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, L. 183/2010)
DFP Dipartimento della Funzione Pubblica
NDV Nucleo di valutazione
PDO Piano Dettagliato degli Obiettivi
PEG Piano Esecutivo di Gestione
PNA Piano Nazionale Anticorruzione
PP Piano della *Performance*
PTPCT Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
PTTI Programma Triennale di Trasparenza e Integrità
RPCT Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza
UPD Ufficio Procedimenti Disciplinari
RPD Responsabile della protezione dei dati

1. INQUADRAMENTO GENERALE

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Nel quadro normativo di riferimento l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ha adottato, con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015, l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, proponendo alle amministrazioni pubbliche indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA).

Con la Deliberazione n.831 del 3 agosto 2016, l'A.N.A.C. ha fornito una ulteriore integrazione dei piani redatti negli anni precedenti, al fine di dare attuazione alle rilevanti modifiche legislative contenute nel D.Lgs. 97/2016 e nel D.Lgs. 50/2016.

Le principali novità del D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza hanno ampliato il contenuto e chiarito la valenza del PTPCT. In particolare, il Piano assume, ora, un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPCT presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

1.1 IL CONCETTO DI "CORRUZIONE"

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA 2019 e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il principale spunto che si desume dall'evoluzione sistemica della normativa nazionale e dagli interventi in tema dell'ANAC nei Piani Nazionali offre una ricostruzione ulteriormente ampliata del concetto di corruzione, non più limitato all'ambito del reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma identificato come:

- "**maladministration**", ovvero come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale attraverso atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico o determinano un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (sul tema il Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n.1/2013 del 25.1.2013);
- "**illegalità**", ossia l'uso distorto dei doveri funzionali e la strumentalizzazione della potestà pubblica, che può concretizzarsi anche nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato o nell'esercitare una funzione pubblica a detrimento dell'interesse generale e della legalità.

Più recentemente l'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del PNA ha evidenziato che i comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse, individuando ipotesi di corruzione legate alle attività di assunzione di decisioni politico-legislative e di atti amministrativi. Pur non mutando il carattere unitario del fenomeno corruttivo le definizioni di "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" precisano l'ambito nel quale il fenomeno si può verificare.

2. II PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (P.T.P.C.T)

La legge 190/2012 obbliga le pubbliche amministrazioni all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio (termine ordinatorio).

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal decreto legislativo 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni, per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, in primo piano è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza", da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "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".

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che, tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento, "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT, al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

In via più dettagliata, con l'ultimo PNA, l'Autorità ha evidenziato che il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenirne il rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Con il PNA di ultima approvazione l'Autorità ha, altresì, sottolineato la necessità di un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato", individuando un doppio livello di intervento, ed ha fissato i principi fondamentali per la redazione dei Piani.

Il nuovo PNA infatti prevede che la finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione), secondo le indicazioni metodologiche fornite all'Allegato 1.

Spetta direttamente alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida e delle conseguenti declinazioni specifiche:

- principi strategici (Coinvolgimento dell'organo di indirizzo - Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio - Collaborazione tra amministrazioni);
- principi metodologici (Prevalenza della sostanza sulla forma – Gradualità – Selettività – Integrazione - Miglioramento e apprendimento continuo);
- principi finalistici (Effettività - Orizzonte del valore pubblico).

Il PNA rimarca i contenuti del PTCPT (contesto, mappatura dei processi, valutazione del rischio, misure) sviluppando ed aggiornando le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo nel documento metodologico, Allegato 1) al Piano, quale unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo in aggiornamento, integrazione e sostituzione delle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

Altro contenuto del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, non più oggetto di un separato atto, ma parte integrante del piano, che deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) di cui all'articolo 10 del d.lgs. n. 33/2013 (cd. "decreto trasparenza") costituisce, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, specifica sezione del presente Piano e viene approvato contestualmente a quest'ultimo.

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1 PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

L'ANAC con il PNA 2019, ha sottolineato l'importanza di adottare i PTPCT assicurando il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'amministrazione e degli *stakeholder* esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Il PNA assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al relativo monitoraggio.

Il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte, elabora il Piano definitivo, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta comunale.

A tal fine in data 03/01/2022 (prot.n.0004) è stato pubblicato sul sito web istituzionale un avviso pubblico rivolto ai cittadini, alle associazioni sindacali ed a qualsiasi portatore di interessi, finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per la formazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base del piano approvato nell'anno precedente.

In aggiunta all'avviso, è stato reso disponibile un file editabile per la raccolta delle proposte.

Non sono pervenute all'ente due comunicazioni in merito ad osservazioni, proposte o suggerimenti utili alla redazione del piano.

Il presente piano è stato elaborato dal Segretario Comunale con la collaborazione e la partecipazione dell'Amministrazione.

Il Piano potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorquando si renda necessario sulla base della valutazione dell'attività svolta, delle segnalazioni pervenute, nel caso siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Il Piano è approvato definitivamente dalla Giunta Comunale e pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'adozione è comunicata, successivamente alla pubblicazione, ai dipendenti con avviso ed agli organi di controllo.

2.1 OBIETTIVI DEL NUOVO PIANO DI PREVENZIONE

Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione adottati dall'amministrazione.

E' strutturato come un documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Si cercherà di creare una stretta integrazione con gli altri documenti di programmazione, di tal che le azioni previste dal presente piano possano trovare specificazione ed identificazione nelle singole fasi attuative e nei tempi di esecuzione con il supporto dei software in uso.

Il PTPCT è, pertanto, un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici,

delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi di realizzazione, monitoraggio, verifica e correzione.

Il presente Piano, costruito sulla base degli indirizzi espressi con i precedenti PNA come integrati e riveduti con il PNA 2019, si inquadra nell'ambito delle strategie e dei programmi di lotta ai fenomeni di illegalità e di tutela dell'integrità della pubblica amministrazione, con l'obiettivo di introdurre e migliorare misure e strumenti in grado di intercettare fenomeni di corruzione e creare un clima sfavorevole all'interesse non pubblico, eliminando incentivi distorti e valorizzando le iniziative migliori.

Il principale obiettivo che si pone il nuovo Piano è quello di concretizzare e rendere definitiva l'inversione della visione delle misure di contrasto della corruzione, interpretate in chiave di meri adempimenti formali, fornendo indicazioni e strumenti operativi che affianchino l'attività amministrativa e indirizzino la gestione dei procedimenti su canoni procedurali, scanditi in fasi successive e accompagnati da check-list e misure, che semplifichino e supportino l'adozione dell'atto conclusivo.

Attraverso l'attività formativa, si proporrà all'intera struttura la necessità di migliorare gli strumenti di analisi e controllo del rischio e facilitare l'adozione delle check-list di controllo.

Il percorso sarà supportato dalla valutazione del grado di sostenibilità ed attuabilità delle misure introdotte, in coerenza con le indicazioni contenute nel PNA 2019.

Il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (**PTPCT**) per il triennio 2022-2024, è redatto secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con le deliberazioni n.831 del 3 agosto 2016, n. 1208 del 22 novembre 2017, n. 1074 del 21 novembre 2018 e n. 1064 del 13 novembre 2019, di approvazione dell'ultimo PNA.

2.2 AZIONI PREVISTE E PIANIFICAZIONE DI MASSIMA

Seguendo le indicazioni sviluppate nelle determinazioni dell'Anac di approvazione dei PNA 2019, con l'aggiornamento per il triennio 2022-2024 si intende intervenire specificamente nel campo delle criticità individuate, prevedendo una conferma dell'impianto generale, con un adattamento alle modifiche normative introdotte ed un aggiornamento alle misure già previste ed ai procedimenti mappati.

Il sistema di valutazione e gestione del rischio corruttivo si fonda e prende spunto dalla analisi del contesto, dalla individuazione ed analisi dei rischi, dalla mappatura dei processi individuata e dalla valutazione, con l'apporto ed il confronto con i Responsabili, dell'intera filiera dalla individuazione del rischio specifico e delle misure adottate per il trattamento, fino alla verifica della sostenibilità ed attuabilità dell'intero processo di prevenzione.

L'obiettivo finale è quello di creare un sistema di trattamento del rischio che, attraverso la definizione di tempi, ruoli e modalità di attuazione, non si risolva in una attività di mero adempimento, ma affianchi e supporti l'attività gestionale ed amministrativa, costituendo un primo e basilare modello di autovalutazione/autocorrezione dell'attività e degli atti prodotti, sotto il duplice profilo della legalità e della legittimità, del buon andamento e dell'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa.

Oltre all'aggiornamento delle misure, nel nuovo piano è previsto un potenziamento del sistema di monitoraggio che consenta la verifica periodica sullo stato di attuazione delle misure, sull'impatto e sulla praticabilità e sostenibilità della singola previsione e più in generale dell'intero impianto del piano.

A tal fine, con l'introduzione per fasi degli strumenti di rilevazione, le informazioni obbligatorie relative alle misure e al monitoraggio, saranno oggetto di specifici report periodici prodotti dai Responsabili, per le aree di competenza, e più genericamente e collegialmente per l'intera attività di prevenzione.

Il fine ultimo è quello di introdurre una logica sequenziale e ciclica che favorisca il continuo miglioramento dell'impianto del Piano di contrasto della corruzione, in un'ottica di semplificazione e orientamento al risultato.

Il **monitoraggio**, unitamente alla valutazione di sostenibilità delle misure adottate, sarà attuato in sede di svolgimento dei **controlli interni**, proponendo successivamente le modifiche e gli adattamenti che si dovessero rivelare necessari.

3. LA PREDISPOSIZIONE DEL P.T.P.C.T. - INDICAZIONI METODOLOGICHE

La struttura del P.T.P.C.T. deve specificare nel dettaglio i contenuti che il Piano Nazionale 2019 ha previsto quali minimi ed essenziali per il contrasto alla corruzione:

- Compiti dei principali attori;
- Analisi del Contesto Interno ed Esterno;
- Individuazione delle aree a rischio e mappatura dei relativi processi;

- Valutazione del rischio;
- Individuazione e formalizzazione degli eventi rischiosi e registro dei rischi;
- Stima del livello di esposizione al rischio;
- Ponderazione del rischio;
- Trattamento del rischio;
- Determinazione delle misure di prevenzione;
- Individuazione di misure di prevenzione di carattere complementare e trasversale;
- Individuazione, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione;
- Definizione del processo di monitoraggio;
- Valutazione della idoneità, della sostenibilità e dell'applicabilità delle misure previste;
- Consultazione e comunicazione;

Gli obiettivi perseguiti dagli strumenti previsti dal presente piano sono:

- Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumento delle capacità di scoprire e prevenire casi di corruzione;
- Tutela dei dipendenti che segnalino condotte devianti;
- Creazione di un contesto di buona amministrazione;
- Creazione di un contesto di contrasto della corruzione.

La predisposizione del piano anticorruzione impone, in primis, di procedere ad una valutazione del contesto ambientale interno ed esterno, che individui le specificità dell'ente.

Sulla base delle indicazioni del contesto si passa a verificare le aree di attività in cui maggiori sono le probabilità che il rischio possa compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione, valutando preventivamente l'impatto che l'evento possa provocare.

Per la specifica natura di attività di prevenzione dei fenomeni distorsivi dell'azione amministrativa è di fondamentale importanza, per la efficacia delle misure da adottare, avviare l'analisi dalla valutazione del rischio, consistente nell'individuazione delle fasi e dei soggetti maggiormente esposti a violazioni dell'integrità e nell'identificazione dei punti critici in termini di vulnerabilità dell'organizzazione.

Si richiede che l'individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo sia preceduta da una analisi dell'organizzazione e delle sue regole di funzionamento.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con deliberazione n. 72 del 12.9.2013 dell'A.N.A.C. nell'Allegato 1, par. B.1.2 prevede dei principi per la corretta gestione del rischio come definiti dai principi UNI ISO 31000:2010 per il "*Risk management*".

Il risk-management è il processo di individuazione e stima del rischio di devianza di un processo o di una attività rispetto allo standard qualitativo e quantitativo programmato e, conseguentemente, di individuazione di strategie e procedure operative finalizzate al contenimento e mitigazione degli effetti distorsivi.

È quindi un processo, inteso come flusso di attività, che non coincide con il procedimento amministrativo e che coinvolge fasi, interazioni e relazioni più ampie, complesse, anche apparentemente estranee all'attività amministrativa.

L'intero processo è un percorso circolare che si autoalimenta in una logica Plan-Do-Check-Act, con fasi di verifica e controllo diffuso che conducono alla valutazione e all'applicazione dei correttivi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla analisi del contesto interno, della struttura organizzativa e della mappatura dei processi, che si svolgono nell'ambito di un'amministrazione, quale aggregazione di un complesso di azioni organizzate in procedimenti.

La mappatura deve, quindi, inglobare i profili organizzativi dell'attività, intesi quali sistema di relazioni preordinate alla erogazione di un prodotto finale e strutturate in maniera non solo efficace, ma anche e soprattutto efficiente, economica, incorrotta e quindi integra.

Nel presente piano sono, quindi, descritti ed individuati:

- Il **CONTESTO AMBIENTALE**, esterno ed interno, in cui si sviluppa l'azione amministrativa dell'ente, la cui descrizione è fondamentale per inquadrare lo scenario che può influenzare il verificarsi gli eventi corruttivi;
- I **SOGGETTI** coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità (Organi politici, responsabile della prevenzione, responsabili delle Aree, dipendenti che operano nelle aree di rischio);
- Le **AREE DI RISCHIO** frutto della valutazione del rischio, tenendo conto anche delle aree di rischio obbligatorie e dei processi mappati (art. 1, comma 16, l. n. 190 del 2012);
- La **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** quale macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo

stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

- Il **TRATTAMENTO DEL RISCHIO** fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi, progettando l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili;

- L'individuazione delle **MISURE GENERALI E SPECIFICHE** più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti;

- I **TEMPI E MODALITÀ DI MONITORAGGIO E REVISIONE** per la valutazione ed il controllo dell'efficacia del PTPCT adottato e degli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto;

- La fase di **CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE** come attività trasversale e contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio, favorendo il coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) e la comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

- La specifica sezione che sostituisce il **PTTI** (che, comunque, già nelle precedenti versioni del presente piano era parte integrante di esso) che contiene le soluzioni organizzative tese ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente, con individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

3.1 IL CONTESTO AMBIENTALE

3.1.1 L'ANALISI DEL CONTESTO – CONSIDERAZIONI PRELIMINARI

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, per ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. L'analisi riguarda il contesto esterno ed interno.

Per una compiuta implementazione del Piano, quale strumento operativo di contrasto del fenomeno corruttivo orientato ad una concreta e costante applicazione delle misure che si andranno a prevedere nello svolgersi dell'azione amministrativa, si rende necessario partire dalla analisi del contesto amministrativo del Comune di Valva.

Non si può, infatti, prescindere da una sintetica descrizione delle vicende occorse nel corso dell'ultimo triennio.

Attualmente il comune di Valva è retto dall'Amministrazione del Sindaco Giuseppe Vuocolo eletto nella tornata elettorale del 2021.

3.1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La prima fase del processo di gestione del rischio contempla l'analisi del contesto esterno, al fine di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, criminologiche, economiche e culturali.

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare l'attività amministrativa ed, in via derivata e conseguenziale, la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Il Comune di Valva ha una popolazione di circa 1.500 abitanti. La maggior parte della stessa è occupata nei settori pubblico e dell'edilizia. La rimanente parte, oltre ai pensionati, è occupata nel terziario, nell'agricoltura, nella libera professione.

Nel territorio comunale sono registrate imprese o aziende in numero rilevante: si registrano, salvo aggiornamento periodico:

- impianto di distribuzione di carburanti
- associazioni e generi monopoli
- esercizi di vicinato – settore alimentare
- imprese agricole
- acconciatori
- artigiani

- autorizzazioni tipo b - commercio itinerante
- esercizi di vicinato-settore non alimentare
- pubblici esercizi
- aziende zootecniche
- assegnazioni area mercatale

Il territorio comunale rientra nell'ambito della Provincia di Salerno che, come emerge anche dalla RELAZIONE DEL MINISTERO DELL'INTERNO SU ORDINE, SICUREZZA PUBBLICA E CRIMINALITÀ ORGANIZZATA – trasmessa alla Presidenza nel novembre 2020, risulta essere una zona oggetto di una incisiva azione di contrasto delle attività malavitose, che mostra allo stato attuale un panorama in evoluzione.

Nella provincia di Salerno, l'incisiva azione di contrasto ha consentito la disarticolazione di storici clan, determinando significativi vuoti di potere ed una situazione di particolare fluidità in continua evoluzione.

La Provincia di Salerno presenta, quindi, una situazione criminale che non consente una *reductio ad unitatem*: da un lato, infatti, permane l'operatività di eterogenei gruppi criminali radicati da tempo sul territorio, dall'altro, si rileva la presenza di molteplici sodalizi minori, non sempre di evidente estrazione mafiosa, ma comunque dediti alle tipiche attività dei sodalizi camorristici, quali il traffico di sostanze stupefacenti, le estorsioni, l'usura, l'esercizio abusivo del credito (funzionali, tra l'altro, al riciclaggio ed al reimpiego di capitali illeciti) nonché il controllo delle scommesse clandestine.

I nuovi vertici, tuttavia, conservano importanti collegamenti con le originarie compagini, con organizzazioni del napoletano e del casertano. In alcuni casi, il controllo delle attività illecite è esercitato direttamente da sodalizi provenienti da altre province campane.

Le attività criminali principali rimangono il traffico e lo spaccio di droga, l'usura, l'esercizio abusivo del credito, le truffe ai danni dello Stato e le infiltrazioni nel settore degli appalti.

Anche nella provincia di Salerno si è, infatti, registrata un'evoluzione della tipica immagine della camorra rivolta sempre più verso un maggiore attivismo per l'acquisizione del potere con infiltrazioni nella Pubblica Amministrazione e nelle realtà imprenditoriali più strategiche ed importanti anche sotto il profilo finanziario. E' stata documentata, invero, l'infiltrazione dei sodalizi nel tessuto economico della provincia, mediante l'aggiudicazione di lavori pubblici connessi ad iniziative di riqualificazione urbana, portuale, costiera e turistica. In particolare, le infiltrazioni nel settore degli appalti sono molto diffuse anche al di fuori di contesti di criminalità organizzata.

Anche la gestione della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti attrae non solo l'interesse della criminalità organizzata ma anche di imprenditori del settore e di amministratori pubblici.

La provincia di Salerno, pur non facendo parte della "Terra dei Fuochi", ha fatto registrare negli ultimi anni gravi reati ambientali.

Per quanto attiene l'analisi della situazione relativa alla criminalità nella provincia di Salerno, il contesto territoriale si può suddividere in tre macro aree (capoluogo, Agro nocerinosarnese, Piana del Sele e Cilento).

Anche nella Piana del Sele e nell'Alto Cilento sono operativi numerosi clan delinquenziali.

Nell'area del Medio e Basso Cilento e nei comuni della Costiera Amalfitana non si rileva la presenza di organizzazioni criminali, ma tutta l'area costituisce un obiettivo appetibile per gli investimenti di capitali da parte delle organizzazioni camorristiche in genere.

In questo contesto il **Comune di Valva**, dalle informazioni attinte dalla presente amministrazione ai fini della redazione della Relazione annuale del RPCT, nell'anno 2021 non è stato interessato da fenomeni di natura corruttiva accertati con atti dell'Autorità Giudiziaria.

L'amministrazione ha presente il rischio di ingerenze od intromissioni nei procedimenti che interessano l'ente nell'attività di sostegno finanziario esterno per la attività di promozione del territorio e valuta con estrema cautela i profili di interesse provenienti dall'esterno.

Non sono comunque rilevate forme di pressione sull'amministrazione, che non siano riconducibili alle richieste di promozione economica di eventi ed iniziative e di tutela delle classi svantaggiate.

Da quanto esaminato si evince che una particolare attenzione deve essere rivolta, in sede di redazione del presente Piano, alle evidenziate attività di:

- **concessione di autorizzazioni;**
- **licenze, varianti urbanistiche** (ed all'attività di verifica e controllo precedente e successiva);
- **assunzioni;**
- **affidamento degli incarichi** (in generale, ma con specifica attenzione agli incarichi di tutela legale, di progettazione, di consulenza);

- affidamento di lavori, servizi e forniture.

3.1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno è finalizzata ad evidenziare le informazioni relative alla organizzazione ed alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'analisi del contesto interno deve, altresì, consentire l'evidenziazione degli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo e far emergere il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità dell'amministrazione, aspetti che contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'Amministrazione del Comune di Valva è attualmente articolata tra organi di governo (Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale), che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività di gestione.

L'Amministrazione è di seguito descritta:

SINDACO GIUSEPPE VUOCOLO

GIUNTA COMUNALE

| | |
|--------------------------|------------------------------|
| GIUSEPPE VUOCOLO | Sindaco |
| Luca FORLENZA | Vicesindaco/Assessore |
| Giancarlo MACCHIA | Assessore |

CONSIGLIO COMUNALE

| | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| GIUSEPPE VUOCOLO | Sindaco - Presidente del C. |
| Luca FORLENZA | Consigliere |
| Giancarlo MACCHIA | Consigliere |
| Marco SALVIA | Consigliere |
| Michele TORSIELLO | Consigliere |
| Sergio D'AMBROSIO | Consigliere/ |
| Carmine FENIELLO | Consigliere |
| Davide Carmine VILLANI | Consigliere |
| Vito FALCONE | Consigliere |
| Elio FENIELLO | Consigliere |
| Raffaele CAPRIO | Consigliere |

La struttura gestionale è organizzata in Aree, cui è preposto un componente l'Organo esecutivo, per quanto previsto dall'art.53, comma 23, della Legge n.388/2000 (per i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, la possibilità di derogare al principio di separazione delle competenze tra organi politici e struttura burocratica, attribuendo ai componenti dell'Organo Esecutivo (Sindaco e Assessori) la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura tecnica-gestionale) e dell'art.12 bis del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, introdotto con deliberazione della G.M. n. 127/2003, che disciplina l'attribuzione di competenze gestionali ai componenti della Giunta;

Sono istituiti le seguenti Aree:

| | |
|----------------|----------------------------|
| Area | Responsabile |
| Amministrativa | Giuseppe Vuocolo - Sindaco |
| Economico- | Giancarlo Macchia |

| | |
|-----------------------|---------------|
| Finanziaria/Contabile | |
| Tecnica | Luca Forlenza |

L'organico è formato da n. 36 dipendenti a tempo indeterminato, la maggior parte dei quali è stata inserita con un percorso di stabilizzazione e risulta inquadrata nella categoria professionale A.

L'ente tra l'altro risulta in una condizione di carenza di personale con competenze di profilo professionale C e D, che non potrà essere integrata nell'immediato.

La sede di Segreteria Comunale risulta vacante ed al momento è individuato in reggenza il dott. Alfonso Iuliano.

La scarsità delle risorse, sia in termini economici che in termini di personale, nei termini suddetti, rendono complesso e spesso difficoltoso l'assolvimento dei numerosi adempimenti che involgono gli enti Locali. Per tale ragione emergono particolari difficoltà relative al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, alla normale gestione dei processi e dei procedimenti, anche complessi. Il conferimento di più incarichi di responsabilità di settore in capo ai medesimi soggetti determina un carico di lavoro notevole oltre che un surplus di responsabilità.

Si segnala una elevata specializzazione e settorialità delle competenze, che di fatto crea un ostacolo alla periodica rotazione del personale tra i diversi Settori.

Risulta particolarmente avvertito un bisogno formativo sia in ambiti specifici e specialistici (affidamento contratti pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche), sia in ambito generale sui valori della legalità, delle regole, dell'etica e sul corretto svolgimento del procedimento amministrativo.

In merito alla gestione operativa dell'ente, è da rilevare che l'ente risente di una strutturale difficoltà operativa dovuta ad una molteplicità di fattori rinvenibili in via principale nella regolamentazione datata o addirittura inesistente, nel mancato raccordo tra i diversi strumenti di programmazione, nella difficoltà di prevedere percorsi formativi e di aggiornamento in linea con le innovazioni normative e nella generale assenza di sistemi e procedure di raccordo tra i settori.

3.2 I SOGGETTI COINVOLTI

3.2.1 GLI ORGANI POLITICI

Gli Organi politici e di amministrazione, alla luce dei nuovi principi enunciati nel nuovo PNA, sono chiamati a dare un più diretto contributo al processo di formazione del Piano sia nella fase di predisposizione, che nella fase di attuazione.

La novità, che si aggiunge alla consolidata attribuzione dell'adozione del piano all'organo esecutivo (Giunta Comunale), è la possibilità di prevedere l'intervento in fase di predisposizione del documento dell'organo consiliare con l'approvazione di linee di indirizzo a carattere generale, per una più ampia condivisione delle misure da adottare, cui conformarsi nella progettazione dell'impianto generale.

Si confermano le attribuzioni dell'organo di vertice (Sindaco), che individua il responsabile della prevenzione della corruzione, e dell'organo esecutivo che, su proposta del responsabile, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione.

Nell'ipotesi che si intenda prevedere il coinvolgimento diretto dell'organo consiliare, la deliberazione del Consiglio Comunale si qualifica esclusivamente quale atto politico di indirizzo, finalizzato alla partecipazione di tutti i componenti dell'amministrazione alla pianificazione del sistema di contrasto della corruzione, mentre la deliberazione di Giunta comunale di adozione del PTPCT si qualifica quale atto formale di approvazione di natura organizzativa.

Il "PNA 2016" più specificamente pone l'accento sulla necessità che l'organo di indirizzo disponga l'individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, quali elementi di valutazione ai fini della rilevazione delle performance.

A norma di legge (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012), tali obiettivi costituiscono, ora, un contenuto necessario sia dei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente che dello stesso PTPCT e vengono specificamente assegnati nel piano delle performance.

All'organo esecutivo è, altresì, demandata l'adozione degli atti di indirizzo e regolamentari a carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).

Il PNA 2019, nell'allegato 1, individua le attività che gli organi di indirizzo politico-amministrativo devono promuovere.

L'organo di indirizzo deve:

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

È un ruolo chiaramente proattivo e di piena partecipazione all'azione di contrasto dei fenomeni corruttivi da realizzare anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia.

Agli organi di indirizzo il PNA richiede espressamente di prestare particolare attenzione alla individuazione degli obiettivi di performance nella logica di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, volta anche a responsabilizzare maggiormente i dirigenti e i dipendenti, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso.

3.2.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Le amministrazioni pubbliche, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico individuano il soggetto "Responsabile della prevenzione della corruzione".

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito, in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione" e che sia:

1. dotato della necessaria "autonomia valutativa";
2. in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite al responsabile anticorruzione dal decreto legislativo n. 97/2016.

L'Autorità nell'esercizio della funzione consultiva e di vigilanza nel tempo ha approfondito vari aspetti della disciplina relativa al RPCT, operando una ricognizione delle norme rilevanti nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018.

In tale occasione sono stati esaminati attribuzioni e poteri del RPCT nonché profili relativi al coordinamento tra le attività del RPCT e quelle delle altre strutture dell'amministrazione/ente.

Il ruolo, le funzioni e le ipotesi di nomina e revoca del RPCT sono cristallizzate nella Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 del Consiglio (sulla base di una richiesta di parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) e successivamente con l'aggiornamento del PNA con la deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, in cui vengono canonizzati anche i rapporti con il RPD (Responsabile della Protezione dei Dati) a seguito dell'applicazione del Regolamento Europeo per la tutela dei dati personali (UE n.2016/679), di cui si tratterà nella sezione del presente Piano relativa alla Trasparenza.

Nel dettaglio con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 (cui si rimanda per una puntuale individuazione delle tematiche sviluppate) l'Autorità ha dato indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento

ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso di rilevati o di segnalazione di casi di presunta corruzione, con specifico riferimento ai poteri di controllo e verifica sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, rinviando alla Delibera 833/2016 per i poteri relativi all'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblowing.

Il PNA 2019 ha richiamato e recepito quanto oggetto della deliberazione del Consiglio dell'Autorità, dando compiuta definizione dei compiti e poteri del RPCT, focalizzando il proprio intervento sulle seguenti aree tematiche:

- vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;
- compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing (previsti nell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001);
- attribuzioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi (previste dal d.lgs. 39/2013).

L'Allegato n. 3 (Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle disposizioni normative che riguardano il RPCT) al PNA 2019 ha fornito un quadro giuridico delle principali norme relative al RPCT.

Si conferma che il RPCT è il soggetto centrale nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e nel ribadire la delicatezza del ruolo, anche negli enti di minore dimensione, si raccomanda che l'individuazione avvenga in relazione alla necessità che il RPCT debba rivestire un ruolo tale da poter adeguatamente svolgere le proprie attività e funzioni con effettività e poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa, considerata anche la posizione di autonomia che deve essere assicurata al RPCT e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione.

In questa ottica vanno inserite le indicazioni fornite dal PNA in merito a:

- incompatibilità (nei casi di cumulo di poteri e funzioni: potere disciplinare - componente o presidente OIV, ODV o NdV - funzioni di controllo);
- requisiti soggettivi (la condotta integerrima - le cause ostative alla nomina e al mantenimento dell'incarico - condanne erariali);
- supporto al RPCT (modifiche organizzative, rafforzamento della struttura di supporto, obblighi di informazione, individuazione dei referenti);
- tutela (revoca dell'incarico o adozione di misure discriminatorie);
- rapporti con altri organi dell'amministrazione e con ANAC (autonomia ed effettività, obbligo di riferire all'organo di indirizzo sull'attività, rapporti con dirigenti o i responsabili apicali, obbligo di collaborazione, obbligo di collaborazione);
- rapporti con OIV/NdV e RDP
- rapporti con ANAC (collaborazione e interlocuzione, segnalazione).

Il Responsabile, inoltre, alla luce dei diversi interventi dell'Autorità ha quale principale obiettivo quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.

Il PNA 2019 propone una ricognizione dei compiti, individuandone le attribuzioni sulla base della delibera n. 840 del 2018, in virtù dei quali il RPCT:

- a carattere generale

- nel caso sia destinatario di segnalazioni o comunque riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, i compiti si sostanziano in una delibazione sul *fumus* di quanto rappresentato al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza, che qualora ricorrano impone di rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, se a tali competenze sono preposti altri soggetti;

- in materia di misure di prevenzione della corruzione

- propone l'adozione del PTCPT e delle relative revisioni, nel caso in cui intervengano fatti tali che richiedano modifiche o adeguamenti del PTPC;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;

- segnala agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala all'Organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- pubblica sul sito web della P.A. una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- verifica, d'intesa con il responsabile competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno;
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17);

- in materia di misure di trasparenza

- nel predisporre il PTPCT, cura la programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza elaborando una apposita sezione del Piano;
- svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- è destinatario delle istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1, d.lgs. 33/2013), finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati prevista normativamente e pubblica sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti (vedasi Registro accesso civico) e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta;
- segnala all'ufficio di disciplina, al vertice politico e all'OIV i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013).
- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico e per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo n.33/2013);

- in materia di whistleblowing

- riceve e cura le segnalazioni, ed compie l'attività necessaria ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute"
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni";

- in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

- ha capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive. A tali compiti si aggiungono quelli di segnalazione di violazione ad ANAC.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha, quindi, poteri di vigilanza e controllo, funzionali al ruolo di proporre e di predisporre adeguati strumenti per contrastare i fenomeni corruttivi, che si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno; **è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.**

Il RPCT ha, altresì, poteri istruttori in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti, funzionalmente alla ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Il RPCT svolge, pertanto, una attività di interlocuzione e di controllo sulla struttura amministrativa, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento, può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

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.

Le modalità dettagliate di raccordo e di interlocuzione tra RPCT e la struttura di riferimento, ivi inclusi i dirigenti, sono inserite nell'ambito del PTPC.

Il Responsabile può avvalersi di una struttura composta da una o più unità, con funzioni di supporto, alla quale può attribuire responsabilità procedurali.

L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità e sentito il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa a cui sono assegnati.

3.2.3 I RESPONSABILI DELLE AREE

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “**dovere di collaborazione**” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Come ribadito dall'aggiornamento al PNA del 2018 tutti i dirigenti e il personale dipendente hanno obbligo di collaborazione con il RPCT. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Nel PNA 2019 si sottolinea il ruolo fondamentale che i Responsabili, cui sono attribuite le funzioni dirigenziali, devono prestare piena collaborazione per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo che adotta il PTPCT di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti, al fine di individuare e programmare le misure in termini di **precisi obiettivi da raggiungere** da parte di ciascuno degli uffici coinvolti anche ai fini della responsabilità dirigenziale.

I dirigenti (*rectius* Responsabili delle Aree) rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Per ciascun Settore o Area, in cui si articola l'organizzazione dell'ente, **si individua un referente**.

Ogni Responsabile è designato quale referente per la prevenzione della corruzione relativamente alle unità organizzative delle quali è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta, sia indiretta.

In aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

- partecipazione diretta al processo di gestione del rischio e proposta delle misure di prevenzione, valorizzando la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;
- accrescimento delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione, promozione della formazione dei dipendenti assegnati ai propri uffici e divulgazione della cultura organizzativa basata sull'integrità;
- verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nel piano della trasparenza e nel codice di comportamento;
- predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente;
- partecipazione con il responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo;
- assunzione diretta della responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT ;
- valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I Responsabili, ognuno per le competenze di servizio attribuite, provvedono:

- a) alla verifica periodica della corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione;
- b) al monitoraggio dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie sulla base di apposita attività collaborativa dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione in riferimento, in particolare, al rispetto dei tempi e le motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo e di qualsiasi altra anomalia;
- c) attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione il monitoraggio svolto;
- d) compilano per ogni atto la scheda (check-list) approvata con il presente piano al fine del controllo concomitante e successivo sull'attività amministrativa svolta;

e) compilano e trasmettono i report periodici previsti dal piano e curano la pubblicazione delle risultanze sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente", appositamente creata.

I Responsabili informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito alla violazione delle disposizioni del piano di prevenzione della corruzione ed a qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle, oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni necessarie, ove non rientrino nella propria competenza normativa, esclusiva e tassativa.

I dipendenti Responsabili del Procedimento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, previo adeguamento dei software in uso, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I Responsabili hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità adottate in attuazione del presente piano.

Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.

Nell'ambito dell'attività gestionale svolta hanno specificamente compiti di:

a) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;

b) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;

c) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, anche con l'uso strumenti telematici;

d) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;

e) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

f) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessaria;

g) mappatura dei processi del settore/area di pertinenza e relativo aggiornamento;

h) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;

i) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;

j) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora, anche con controlli a campione nell'ambito del vigente Regolamento sui Controlli interni, i rapporti tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti.

Per l'attuazione di quanto sopra, i responsabili dei servizi esercitano in maniera autonoma i loro poteri gestionali nell'ambito delle risorse umane e finanziarie assegnate con gli atti di programmazione.

3.2.4 IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Secondo quanto si afferma nel "PNA 2016", gli Organismi indipendenti di valutazione o strutture analoghe (Nucleo di valutazione), nello svolgimento dei compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato con il D.Lgs n.n. 74/2016, rivestono un ruolo nodale nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Le modifiche che il D.Lgs. n.97/2016 ha apportato alla legge n.190/2012 tendono a rafforzare le funzioni già affidate al Nucleo di valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. n.33/2013. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. n.33/2013, tale organismo, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, deve, infatti, verificare che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale.

Nella misurazione e valutazione delle performance, inoltre, deve tener conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza. In rapporto, poi, agli obiettivi inerenti la prevenzione della

corruzione e la trasparenza il Nucleo di valutazione verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il Responsabile della trasparenza predispone e trasmette, oltre che all'organo di indirizzo, allo stesso Nucleo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.

In linea generale si richiede agli organismi di valutazione di garantire il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

In sintesi l'organismo di valutazione deve:

- verificare che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, offrendo, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Sono, altresì, previste:

- la facoltà al NdV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);
- la trasmissione al NdV della relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). Il NdV è tenuto a verificarne i contenuti ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.
- l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Il RPCT può, altresì, avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) e svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il Nucleo di Valutazione presso il Comune di Valva è in via di nomina.

3.2.5 IL PERSONALE DIPENDENTE

L'intero personale dipendente del Comune di Valva è chiamato a partecipare attivamente all'attività di contrasto della corruzione.

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato prevalentemente in fase di processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

Sia in fase consultiva che applicativa, i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio e, conseguentemente, osservano le misure contenute nel PTPCT.

Segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. (secondo la nuova formulazione dell'art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001).

Comunicano i casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 C.N.C.) ed applicano le misure specifiche previste per i procedimenti e le attività cui partecipano.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, ai fini dell'applicazione delle misure di contrasto della corruzione, sono obbligati all'applicazione del presente piano.

Il personale deve essere adeguatamente informato dei contenuti del presente piano, attraverso formale comunicazione dell'adozione ed indicazione della sezione di "Amministrazione Trasparente" in cui sarà stabilmente pubblicato.

In qualsiasi momento il Responsabile o altro dipendente appositamente indicato è tenuto a fornire chiarimenti e istruzioni necessarie per il corretto adempimento.

3.2.6 GLI STAKEHOLDERS

La partecipazione degli Stakeholders è assicurata attraverso forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

La consultazione è stata promossa via web, utilizzando il sito istituzionale, con apposito avviso e modulo editabile. Dell'esito delle consultazioni questo Piano tiene conto con l'applicazione delle misure indicate.

Uno dei principali obiettivi che si intende raggiungere è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In questa ottica, si richiamano a titolo esemplificativo le forme di partecipazione previste dalla normativa quali l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato, le giornate della trasparenza (d.lgs. 33/2013), la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione dei codici di comportamento delle amministrazioni (legge 190/2012, art. 1, co. 44), la partecipazione di portatori di interessi attraverso la consultazione pubblica prevista in relazione alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale (d.lgs. 50/2016 art. 22, co. 1).

Sarebbe di primaria importanza prevedere anche un coinvolgimento diretto della scuola. Obiettivo questo di grande valore e peso nella diffusione della cultura di contrasto della corruzione.

4. LE AREE DI RISCHIO

4.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI E L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Il risk-management, si è detto nelle indicazioni metodologiche, è il processo di individuazione e stima del rischio di devianza di un processo o di una attività rispetto allo standard qualitativo e quantitativo programmato e, conseguentemente, di individuazione di strategie e procedure operative finalizzate al contenimento e mitigazione degli effetti distorsivi.

L'attività amministrativa è strutturata per procedimenti amministrativi ed adempimenti che, nell'iter procedurale, non sono immediatamente sovrapponibili al concetto di processo.

Il procedimento amministrativo è un percorso di azioni che sono soltanto sottese, a volte meramente previste, alla loro concretizzazione ed esistenza giuridica in forma di atto amministrativo, la cui forma, è giusto il caso di ricordarlo, può anche avere veste di silenzio, mentre il termine processo riguarda l'insieme di attività trasversali finalizzate al raggiungimento di specifici obiettivi.

Se si prende a riferimento la definizione di **“processo”** fornita dal P.N.A. 2013, secondo il quale *“per processo si intende 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'amministrazione 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”*, la peculiarità dell'attività amministrativa e la sua specifica connotazione appare in tutta la sua complessità.

Per mappatura dei processi deve intendersi, quindi, la destrutturazione dei procedimenti oggetto dell'attività dell'Ente, al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A., avendo riguardo anche dei tempi assegnati per la loro conclusione.

Questa attività è effettuata nell'ambito del presente piano, analizzando i principali procedimenti.

La mappatura dei processi consente, quindi, di ricostruire l'iter del singolo procedimento all'interno della relativa area di rischio e consente di valutare e prevedere il “rischio corruttivo”, inteso come “la pericolosità di un evento calcolata con riferimento alla probabilità che questo si verifichi, correlata alla gravità delle relative conseguenze”.

La mappatura ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Seguendo questa impostazione si possono individuare due maxi aree di processi che attengono, per sfera di competenza ed attribuzione, ai due diversi livelli di governo dell'ente, quello **politico** e quello **burocratico**. Ai fini dell'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione, i *processi decisionali di governo* sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere *l'indirizzo politico* dell'amministrazione. Di assoluto rilievo sono, invece, i *processi* ed i *sotto-processi operativi* che si concretizzano in procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno.

Nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle **attività che un'amministrazione ha esternalizzato** ad altri soggetti pubblici, privati o misti, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Si fa riferimento, in particolare, alle attività di pubblico interesse, che possono consistere:

- a) nello svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche;
- b) nell'erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali;

c) nell'erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".

La mappatura dei processi si articola nelle fasi di seguito riportate:

- **Identificazione;**
- **Descrizione;**
- **Rappresentazione.**

A) IDENTIFICAZIONE

L'identificazione dei processi o, più correttamente, dei procedimenti è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi e l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, saranno esaminati e descritti.

È opportuno ribadire che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

I singoli processi o procedimenti sono raggruppati, per facilità di rappresentazione, in Aree di rischio. Le principali aree individuate, unitamente ai relativi processi operativi ed all'indicazione dei Settori dell'ente, cui le relative attività sono demandate, come individuate nel piano per il triennio 2019-2021 sono state ulteriormente integrate con la mappatura di ulteriori specifici procedimenti.

Le aree ed i rispettivi procedimenti, a seguito dell'attività di revisione ed integrazione, sono riportate nella seguente tabella:

| AREE DI RISCHIO | PROCESSO | n. | Settori/Aree competenti per processo |
|---|---|-----------|---|
| Acquisizione e progressione del personale | Reclutamento | 1 | Amministrativo |
| | Progressioni di carriera | 2 | Amministrativo |
| | Gestione economica del personale | 3 | Finanziario |
| | Gestione giuridica del personale | 4 | Amministrativo |
| | Incentivi economici | 5 | Tutti i Settori |
| | Formazione | 6 | Amministrativo |
| | Relazioni Sindacali | 7 | Amministrativo |
| | Contrattazione integrativa | 8 | Amministrativo |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Programmazione di forniture e di servizi | 9 | Tutti i Settori |
| | Programmazione dei lavori art. 21 | 10 | Tecnico - UTC |
| | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | 11 | Tutti i Settori |
| | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | 12 | Tutti i Settori |
| | Requisiti di qualificazione | 13 | Tutti i Settori |
| | Requisiti di aggiudicazione | 14 | Tutti i Settori |
| | Nomina della commissione giudicatrice | 15 | Tutti i Settori |
| | Valutazione delle offerte | 16 | Tutti i Settori |
| | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | 17 | Tutti i Settori |
| | Procedure negoziate | 18 | Tutti i Settori |
| | Affidamenti diretti | 19 | Tutti i Settori |
| | Revoca del bando | 20 | Tutti i Settori |
| | Redazione del cronoprogramma | 21 | Tutti i Settori |
| | Varianti in corso di esecuzione del contratto | 22 | Tutti i Settori |
| | Subappalto | 23 | Tutti i Settori |
| | Gestione del contratto: aggiudicazione/stipulazione | 24 | Tutti i Settori |
| | Verifica dell'esecuzione | 25 | Tutti i Settori |
| | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | 26 | Tutti i Settori |
| | Affidamenti in house | 27 | Tutti i Settori |

| | | | |
|---|---|-----------------|----------------------------|
| | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | 28 | Tutti i Settori |
| | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | 29 | Tutti i Settori |
| Autorizzazioni, concessioni e benefici economici | Procedimenti SUAP | 30 | Tecnico - UTC |
| | Autorizzazioni commercio medie e grandi strutture | 31 | Tecnico - UTC |
| | Autorizzazioni manifestazioni o eventi | 32 | Tecnico - UTC |
| | Autorizzazioni varie di Polizia Amministrativa | 33 | Polizia M. |
| | Provvedimenti inerenti titoli per l'attività edilizia e per la conformità ed agibilità | 34 | Tecnico - UTC |
| | Permessi ed autorizzazioni paesaggistiche | 35 | Tecnico - UTC |
| | Autorizzazioni ambientali | 36 | Tecnico - UTC |
| | Concessioni per occupazione di suolo e/o spazio aereo pubblico | 37 | Tecnico - UTC |
| | Concessione sale, spazi ed impianti comunali | 38 | Tecnico - UTC |
| | Concessioni cimiteriali | 39 | Tecnico - UTC |
| | Autorizzazioni al funzionamento ed accreditamento per i servizi educativi privati per la prima infanzia | 40 | Tecnico - UTC |
| | Trasferimenti di famiglie e singoli cittadini da altro Comune | 41 | Amministrativo |
| | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, agevolazioni tariffarie, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | 42 | Amministrativo |
| | Edilizia residenziale pubblica | 43 | Tecnico - UTC |
| Contributi eliminazione barriere architettoniche | 44 | Tecnico - UTC | |
| Gestione economica e patrimoniale | Gestione delle entrate | 45 | Finanziario |
| | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | 46 | Finanziario |
| | Accertamenti con adesione | 47 | Finanziario |
| | Controllo sulle spese | 48 | Finanziario |
| | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | 49 | Finanziario |
| | Adempimenti fiscali | 50 | Finanziario |
| | Accertamento sanzioni al CdS | 51 | Finanziario - Polizia M. |
| | Gestione del Patrimonio | 52 | Tecnico - UTC |
| | Manutenzione degli immobili e degli impianti | 53 | Tecnico - UTC |
| | Manutenzione delle aree verdi | 54 | Tecnico - UTC |
| | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | 55 | Tecnico - UTC |
| | Installazione e manutenzione segnaletica su strade e aree pubbliche | 56 | Tecnico - UTC - Polizia M. |
| | Servizio di rimozione della neve | 57 | Tecnico - UTC |
| | Servizi di pubblica illuminazione | 58 | Tecnico - UTC |
| | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | 59 | Tecnico - UTC |
| | Manutenzione degli edifici scolastici | 60 | Tecnico - UTC |
| | Gestione biblioteche | 61 | Amministrativo |
| | Gestione musei | 62 | Amministrativo |
| Gestione impianti sportivi | 63 | Amministrativo | |
| Gestione hardware e software | 64 | Amministrativo | |
| Gestione e manutenzione del cimitero | 65 | Tecnico - UTC | |
| Controllo sui servizi appaltati | 66 | Tutti i Settori | |
| Controlli verifiche ed ispezioni | Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione | 67 | Tutti i Settori |
| | Controllo della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) | 68 | Tecnico - UTC |

| | | | |
|-------------------------------------|--|-----|------------------------------|
| | Attività ispettiva di controllo e sanzionatoria | 69 | Tecnico – UTC e Polizia M. |
| | Controlli e vigilanza | 70 | Tecnico – UTC e Polizia M. |
| | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | 71 | Finanziario |
| | Accertamenti con adesione dei tributi locali | 72 | Finanziario |
| | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata | 73 | Tecnico - UTC |
| | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | 74 | Polizia M. |
| | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali | 75 | Polizia M. |
| | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | 76 | Polizia M. |
| | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | 77 | Tecnico – UTC e Polizia M. |
| | Controlli sull'uso del territorio e sfruttamento del suolo | 78 | Tecnico – UTC e Polizia M. |
| | Verifica delle dichiarazioni ed autocertificazioni | 79 | Tutti i Settori |
| Conferimento degli Incarichi | Incarichi professionale di collaborazione e consulenza | 80 | Tutti i Settori |
| | Incarichi esterni ex D.Lgs. n. 50/2016 | 81 | Tecnico - UTC |
| | Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali ai propri dipendenti | 82 | Tutti i Settori |
| Contenzioso | Costituzione di parte civile in giudizi penali | 83 | Tutti i Settori |
| | Conferimento di incarichi legali a professionisti esterni | 84 | Tutti i Settori |
| | Liquidazione delle spese legali | 85 | Tutti i Settori |
| | Procedura di recupero crediti | 86 | Tutti i Settori |
| | Recupero delle spese legali | 87 | Tutti i Settori |
| | Accordo transattivo | 88 | Tutti i Settori |
| | Acquisizione di pareri legali | 89 | Tutti i Settori |
| Servizi ai cittadini | Pratiche anagrafiche | 90 | Amministrativo |
| | Documenti di identità | 91 | Amministrativo |
| | Servizi per minori e famiglie | 92 | Amministrativo |
| | Servizi assistenziali e socio-sanitari | 93 | Amministrativo |
| | Servizi per disabili | 94 | Amministrativo |
| | Servizi per adulti in difficoltà | 95 | Amministrativo |
| | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | 96 | Amministrativo |
| | Servizi di integrazione cittadini stranieri | 97 | Amministrativo |
| | Gestione del protocollo | 98 | Amministrativo |
| | Gestione dell'archivio | 99 | Amministrativo |
| | Gestione dei Reclami e delle segnalazioni – Accesso Civico | 100 | Amministrativo |
| | Gestione degli alloggi pubblici | 101 | Amministrativo |
| | Gestione della leva | 102 | Amministrativo |
| | Gestione dell'elettorato e Consultazioni elettorali | 103 | Amministrativo |
| | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | 104 | Amministrativo Polizia M. |
| Gestione dei rifiuti | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni | 105 | Amministrativo |
| | Organizzazione eventi | 106 | Amministrativo |
| | Concessione patrocinio | 107 | Amministrativo |
| | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | 108 | Tecnico – UTC |
| | Conferimento | 109 | Tecnico – UTC |
| | Gestione della raccolta | 110 | Tecnico – UTC |
| | Gestione delle Isole ecologiche | 111 | Tecnico – UTC |
| | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | 112 | Tecnico – UTC |
| | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà | 113 | Tecnico – UTC |

| | | | |
|--------------------------------|--|-----|---------------|
| | Pulizia del cimitero | 114 | Tecnico - UTC |
| | Verifica degli inadempimenti | 115 | Tecnico - UTC |
| | Segnalazioni e sanzioni | 116 | Tecnico - UTC |
| Gestione del Territorio | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | 117 | Tecnico - UTC |
| | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | 118 | Tecnico - UTC |
| | Permesso di costruire | 119 | Tecnico - UTC |
| | Permesso di costruire convenzionato | 120 | Tecnico - UTC |
| | Piani di lottizzazione | 121 | Tecnico - UTC |
| | Tutela del paesaggio e vincoli | 122 | Tecnico - UTC |
| | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | 123 | Tecnico - UTC |
| | Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività produttive o commerciali | 124 | Tecnico - UTC |
| | Sicurezza ed ordine pubblico | 125 | Polizia M. |
| | Servizi di protezione civile | 126 | Tecnico - UTC |

Da questa attività preliminare si procede all'individuazione delle attività ed alla loro descrizione.

B) DESCRIZIONE

Nella descrizione sono esplicitate le modalità di svolgimento dell'attività. Ai fini della prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è quella fase di particolare rilevanza che consente di identificare le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento.

È l'attività prodromica alla individuazione delle misure correttive e di contrasto.

In questa fase il processo è compiutamente descritto nelle sue specifiche caratterizzazioni con specifica indicazione del processo e dell'output ad esso connesso, le attività che scandiscono e compongono il processo (le fasi endoprocedimentali), le responsabilità ed soggetti, o le unità operative, che svolgono le diverse fasi.

C) RAPPRESENTAZIONE

È questa l'ultima fase della mappatura dei processi che rende una rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Le fasi di descrizione e rappresentazione sono riportate nell'allegato A 1

4.2. ANALISI DEL RISCHIO

Nella fase di analisi e valutazione del rischio, questo è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive, che sono oggetto dell'attività di trattamento del rischio.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- **identificazione;**
- **analisi;**
- **ponderazione.**

A) IDENTIFICAZIONE

In questa fase è necessario individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili sono formalizzati e documentati tramite la una elencazione dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione degli eventi rischiosi prevalenti che sono stati individuati.

La descrizione dei rischi anche solo potenziali che possono essere ricondotti ad ogni singolo processo è riportata nell'**allegato A 1** nella specifica colonna "**Catalogo dei rischi principali**".

B) ANALISI

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

I fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro e verificarsi anche in concomitanza.

I principali fattori abilitanti sono individuati nel PNA 2019 nei seguenti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione.

C) PONDERAZIONE

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “**ponderazione**”, in pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

4.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In questa parte del Piano viene definito il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi.

In questa fase, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio, come indicato nell'allegato 1 al PNA 2019, è necessario:

- scegliere l'approccio valutativo,
- individuare i criteri di valutazione,
- rilevare i dati e le informazioni,
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

A) APPROCCIO VALUTATIVO

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio seguito è di tipo qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Per stimare l'esposizione al rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente gli indicatori del livello di esposizione del processo.

La valutazione avviene sulla base di indicatori di tipo **qualitativo**, come indicato dall'allegato 1 al PNA 2019, con l'attribuzione di un valore ordinale che esprima in base al singolo parametro una valutazione del grado di impatto.

Gli indicatori utilizzati sono quelli suggeriti nel PNA 2019:

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

Di seguito si riporta una tabella esplicativa dei parametri di valutazione utilizzati elencati in ordine crescente:

| LIVELLO DI RISCHIO | SCALA DI VALUTAZIONE |
|---------------------|----------------------|
| Rischio quasi nullo | N |
| Rischio molto basso | B - |
| Rischio basso | B |
| Rischio moderato | M |
| Rischio alto | A |
| Rischio molto alto | A + |
| Rischio altissimo | A ++ |

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (**Allegato A 2**).

Una specifica si rende opportuna a corredo e completamento di quanto evidenziato nella parte relativa al contesto interno.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato, utilizzando i criteri sopra individuati, è stata condotta dalla struttura sulla base delle informazioni acquisite all'interno dell'ente e sulla base della propria esperienza professionale.

Le informazioni versate in questo piano potranno essere oggetto di ulteriore verifica ed eventualmente di successive modifiche ed integrazioni.

Quello che qui si intende costruire è l'impostazione di un sistema di contrasto dei fenomeni corruttivi, che affiancata da un supporto documentale, intende fornire gli strumenti di base su cui implementare un sistema integrato, efficace ed efficiente.

Questo Piano, anche se voluminoso, vuole fissare una base di partenza per una effettiva integrazione di strumenti e modelli operativi.

Nella fase successiva si auspica l'attuazione di forme di autovalutazione da parte di tutti i soggetti a vario titolo investiti di ruoli e funzioni nell'ambito delle attività di contrasto della corruzione.

5. LE MISURE GENERALI E SPECIFICHE

5.1. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

È la fase di maggior delicatezza nella realizzazione dell'attività di contrasto della corruzione.

In questa fase si sviluppano le misure, le prassi e le procedure per il risk treatment, finalizzato ad intervenire direttamente sul rischio e modificarlo, neutralizzandolo o, laddove non è possibile per la natura del processo, limitandolo, tanto nella probabilità che nell'impatto.

Il trattamento del rischio è la fase volta ad **individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità** emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, è di importanza fondamentale **non limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli** in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche **la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio** delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Il PTPCT può a tal fine prevedere misure di diversa natura, che non necessariamente devono prevedere specifici obblighi, ma possono anche avere natura di indicazioni generali finalizzate a introdurre le c.d. “buone prassi”, che interessino l'intera attività dell'ente ed abbiano carattere trasversale e non specifico e settoriale.

Occorre fare una distinzione tra **misure generali e misure specifiche**. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

L'allegato 1 del PNA ne offre una sintesi, premettendo che ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia “generali” che “specifiche”.

Una breve elencazione le dimostra e riassume:

- 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).

Successivamente l'allegato ne definisce i tratti essenziali:

- **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.** L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso;
- **sostenibilità economica e organizzativa delle misure;**
- **adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;**
- **gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.**

5.2 MECCANISMI DI FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espresi, assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc).

Si applicano in questa fase le misure di:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale;
- comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.
- nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Per i procedimenti d'ufficio, si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.

È fatto **obbligo di astensione** dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e del Responsabile di Area che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi anche potenziale.

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;

- devono essere redatti prestando particolare attenzione a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, secondo un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione);
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto, per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;
- con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto: l'onere di motivazione è tanto più cogente quanto più è ampio il margine di discrezionalità.

Per ogni provvedimento deve essere redatta ed allegata la scheda informativa (check-list) allegata al presente piano (ALLEGATO B), eventualmente integrata da ulteriori informazioni necessarie alla valutazione e controllo dell'attività svolta.

Nell'attività contrattuale è necessario:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- verificare previamente l'obbligo di acquisto tramite le centrali del mercato elettronico (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- limitare il ricorso alle spese economiche alle sole ipotesi di acquisto di beni di modico valore, in quantità ridotte, il cui acquisto per tipologia o quantità non sia, in alcun caso, disponibile tramite centrale di acquisto o di committenza;
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

5.3 MISURE DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

Per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati all'Albo Pretorio on line, raccolti nelle specifiche sezioni del sito web dell'Ente, in attuazione al D.Lgs. n.33/2013, e resi disponibili per chiunque, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

Si applicano in questa fase le misure di:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- segnalazione e protezione.

Ogni Responsabile deve provvedere alla pubblicazione tempestiva dell'atto adottato nella apposita sezione del link "Amministrazione Trasparente".

Per il **triennio 2022-2024**, è introdotta l'applicazione progressiva delle seguenti misure specifiche:

- per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile competente, una *check-list* (**ALLEGATO B**) delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo. Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta *check-list*.
- con cadenza semestrale i responsabili dei settori comunicano al responsabile della prevenzione della corruzione il report indicante le modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture di cui all'**ALLEGATO C**.

5.3.1 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

L'art. 1, comma 9, lett. d) della legge 190 del 2012 ha introdotto l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di procedere al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi. L'inerzia procedimentale e i ritardi nella conclusione dei procedimenti sono da considerare elemento sintomatico di corruzione ed illegalità e fonte di danno erariale, soprattutto nell'ipotesi di violazione dei tempi di pagamento previsti dall'art. 4 del d.lgs. 231/2002 e s.m.i.

La misura si inserisce in un quadro normativo che prevede:

- l'obbligo in capo alla pubblica amministrazione di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso;
 - l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da atti di natura regolamentare da parte della pubblica amministrazione, in un tempo non superiore a 90 giorni, che può essere aumentato fino a 180 giorni con espressa motivazione relativa alla complessità dell'istruttoria;
 - la determinazione di un termine residuale di 30 giorni da parte della legge, nel caso la pubblica amministrazione non fissi termini diversi;
 - la previsione di un generalizzato potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente, con l'obbligo di individuazione di un c.d. funzionario anti-ritardo, cui può rivolgersi il cittadino in caso di inerzia procedimentale.
 - l'obbligo di pagare le fatture entro 30 giorni (eccezionalmente elevabile a 60 giorni) dalla loro scadenza;
- Il rispetto dell'obbligo di monitoraggio presuppone, innanzi tutto, la chiara determinazione dei termini di conclusione di tutti i procedimenti di competenza del comune, e l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi, in applicazione e nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale.

In ciascun provvedimento adottato, i responsabili di area attestano il rispetto dei tempi procedimentali e in caso negativo ne indicano le motivazioni.

Nelle more della completa informatizzazione di tutti i procedimenti, e per quelli non trattati digitalmente, i responsabili curano il monitoraggio dei tempi procedimentali e nella check-list da unire all'atto indicano i tempi di adozione dello stesso.

Con cadenza annuale redigono un *report* da trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione con indicazione:

- del numero dei provvedimenti conclusivi di procedimento adottati nel periodo;
- del numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini di conclusione, e della loro percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- degli estremi identificativi dei procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione;
- degli estremi dei procedimenti per la cui istruttoria non è stata rispettato l'ordine cronologico, con la sintetica indicazione dei motivi.

L'obiettivo fissato nel piano è di ridurre la durata media di ciascuna tipologia di procedimento già a partire dal 2022.

Tale specifico obiettivo sarà inserito nel piano della performance ed **in caso di mancato raggiungimento comporterà una valutazione negativa.**

5.4 FORMAZIONE

La formazione riveste un punto nodale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

La conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), oltre che il confronto con soggetti anche esterni all'amministrazione, che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione, costituiscono un passo essenziale nell'accrescimento delle competenze individuali e nel processo di sensibilizzazione ai temi della legalità e del corretto agire amministrativo.

L'obiettivo è quello di accrescere il livello di competenza specifica al fine di migliorare il livello di consapevolezza nello svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La formazione deve orientarsi alla veicolazione degli strumenti che consentano:

- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici; orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai responsabili dei servizi anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- di evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Si rammenta, tuttavia, che, a seguito della dichiarazione di dissesto, si rende necessaria una complessiva revisione della spesa che avrà un impatto anche sulla possibilità di acquisire prestazioni e servizi in tema di formazione.

Questo non esime dalla necessità che specifici interventi formativi siano erogati in materia di prevenzione della corruzione.

Visto quanto premesso, si tenterà di fornire una formazione minima a tutto il personale sulla base delle proposte formative eventualmente organizzate da altri soggetti pubblici, nel generale obiettivo di contenimento della spesa, o attraverso l'attività di formazione diretta promossa ed erogata dal RPCT.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti con oggetto l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai responsabili delle aree, ai componenti degli organismi di controllo e funzionari addetti alle aree a rischio con ad oggetto specifiche aree tematiche settoriali.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha il compito di definire i contenuti della formazione e di individuare, di concerto con i responsabili di Area, il personale cui erogare la formazione sul tema.

I canali saranno quello tradizionale della formazione frontale, con la partecipazione a seminari o iniziative, la formazione diretta svolta dal RPCT, ovvero, online, per i percorsi formativi previsti in remoto.

Verrà in ogni caso garantito un minimo intervento di formazione non inferiore alle due ore annue per ciascun dipendente individuato.

A tal fine, entro il 30 giugno di ogni anno, i funzionari responsabili di area propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Entro il 31 luglio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i funzionari responsabili, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

5.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La legge 190 ed il P.N.A. ritengono la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura essenziale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

La cristallizzazione di una posizione nella gestione delle procedure, infatti, aumenta il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'applicazione della misura va attuata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

La rotazione è applicata, in via principale, nei confronti dei Responsabili delle Aree e dei responsabili di procedimento e, in generale, di ogni dipendente che riveste un ruolo operativo significativo nell'ambito di un processo valutato come a rischio di corruzione.

L'attuazione di un tale meccanismo presuppone, comunque, che sia ben individuata una mappa delle competenze, intesa come una conoscenza oggettiva, adeguata e organica, delle risorse umane e la definizione di criteri generali per assicurare la rotazione dei responsabili dei servizi e dipendenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione, non tralasciando che l'individuazione delle modalità di attuazione della rotazione devono contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione.

Alcune professionalità possono essere considerate infungibili, risultando insostituibili con altre professionalità presenti nella struttura organizzativa del Comune, in relazione al tipo di struttura organizzativa, al modello gestionale, alle funzioni attribuite nonché agli obiettivi da raggiungere.

Allo stato attuale presso il Comune di Valva non è di immediata applicazione questa specifica misura per quanto attiene i Responsabili di Area, visto che sono individuati nei componenti la Giunta.

Per quanto attiene ai responsabili di procedimento competenze specifiche e settoriali (a titolo di esempio SUAP - Legge 219/81 - Tributi) non permettono una agile rotazione se non a seguito di percorsi formativi

dedicati e svolti in tempi ristretti, al fine di non provocare ulteriori rallentamenti nell'attività amministrativa.

È in ogni caso demandata ai Responsabili di Area, di concerto con il R.P.C.T., per il primo anno di applicazione del presente piano, una più specifica valutazione dell'attuabilità della presente misura.

Il Responsabile, ove ritenga impossibile applicare la misura della rotazione, deve motivare adeguatamente le ragioni della mancata applicazione dell'istituto.

Quale misura alternativa alla rotazione si possono adottare meccanismi di attenuazione della esclusività dell'attività per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Nelle aree identificate a rischio e per le istruttorie più delicate, ad esempio, si possono promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Misure organizzative. Seguendo lo schema di cui all'allegato 2 del PNA 2019 le misure che, a seguito di una sommaria valutazione della carenza di personale del Comune di Valva e delle competenze del personale assegnato agli uffici, possono essere attuate in fase di applicazione del Piano nell'anno 2022 si possono individuare nel:

- rafforzamento delle misure di trasparenza –prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione, come previsto con le reportistiche allegate al presente piano;

- rimodulazione e precisa individuazione dell'articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto, si provvederà ad adottare con deliberazione della Giunta Comunale un atto organizzativo che razionalizzi e specifichi funzioni e procedimenti, con la adozione di un funzionigramma dettagliato. Lo scopo del funzionigramma sarà quello di definire compiti e competenze e prevedere forme di integrazione tra settori ed uffici, con il duplice obiettivo di prevedere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.

5.5.1 ROTAZIONE OBBLIGATORIA

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

L'ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001», precisando:

- i reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;

- il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

Preliminarmente si evidenzia che è **fatto obbligo** ai dipendenti **di comunicare** all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio. Questo obbligo non previsto nel codice di comportamento sarà oggetto di una specifica integrazione allo stesso nel corso dell'anno.

Campo di applicazione

La misura si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione, dipendenti e dirigenti/responsabili, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratto a tempo determinato, nonché nell'ipotesi di condotte corruttive tenute in una diversa amministrazione.

Normativa

Ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett.l-quater del d.lgs. n. 165/2001, l'amministrazione in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale (art. 355 c.p.p.: iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato) o disciplinare a carico di un dipendente per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di sospendere il rapporto,, attiva tempestivamente idoneo procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento motivato con cui valuta l'opportunità di applicazione o meno della rotazione straordinaria,

quale misura amministrativa preventiva a tutela dell'immagine dell'amministrazione.

In caso di rinvio a giudizio, salva l'applicazione della sospensione dal servizio, l'amministrazione valuta l'applicazione dell'istituto del trasferimento in ufficio diverso, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 97/2001, "in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi". In caso di impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, l'amministrazione può porre lo stesso in aspettativa o disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. Per coloro che non siano dipendenti è prevista la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

Natura del provvedimento

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento, adeguatamente motivato, consistente nel trasferimento ad altro ufficio, inteso come assegnazione ad altro ufficio o servizio del dipendente ovvero come attribuzione di diverso incarico, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 97/2001, in relazione all'organizzazione di ciascun ente, una volta stabilito che la condotta corruttiva può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

L'amministrazione è tenuta a verificare, per il singolo caso, la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, inclusi i responsabili di servizio in posizione apicale e il segretario comunale;
- b) di una condotta qualificabile come "corruttiva"

Presupposto

Ai fini della individuazione delle "condotte corruttive" si fa riferimento, conformemente alle determinazioni dell'Anac, all'elencazione dei reati di cui all'art. 7 della legge n. 69/2015 e specificamente ai **delitti previsti dagli articoli 317,318, 319, 319-bis, 319-ter,319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis c.p.**

Per i reati richiamati sopra l'amministrazione è tenuta ad adottare un provvedimento motivato con cui valuta la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente dispone di attivare la misura della rotazione straordinaria.

E' in facoltà dell'amministrazione adottare il provvedimento di cui sopra in presenza di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A.(di cui al Capo I Titolo II del Libro II del C.P., rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 e del D.lgs. n. 235/2012).

Procedimento e soggetti competenti

Il RPCT avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, svolge una istruttoria sulla base delle notizie del procedimento avviato dall'Autorità Giudiziaria. Rilevata la natura e la specificità della condotta oggetto del procedimento propone, se necessario, alla Giunta Comunale la adozione di provvedimento organizzativo prodromico all'applicazione della misura.

Per i responsabili di Settore/Area l'istruttoria del procedimento è curata dal Segretario comunale. Competente alla adozione del provvedimento finale è il Sindaco.

Per il rimanente personale, il competente Responsabile di Settore/Area procede all'assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1-quater, sentito il Segretario comunale e dandone comunicazione alla Giunta.

Il Segretario comunale e i Responsabili di Settore/Area non appena vengono a conoscenza di fatti di natura corruttiva avviano il procedimento di rotazione acquisendo le sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Fasi

Il procedimento si avvia con la conoscenza dei fatti, che può avvenire in qualsiasi modo:

- per comunicazione da parte dell'autorità di pubblica sicurezza o dell'autorità giudiziaria competente (art. 129, comma 1, d.lgs. 271/1989);
- nel corso del procedimento disciplinare;
- fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media)
- comunicazione del dipendente che abbia avuto cognizione o per aver richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di incidente probatorio, ecc).

I dipendenti interessati da procedimenti penali sono tenuti a segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

All'esito dell'istruttoria viene adottato provvedimento motivato riguardante in primo luogo la valutazione

della possibilità di applicazione della misura e in secondo luogo la scelta dell'ufficio o servizio cui il dipendente è destinato ovvero la revoca dell'incarico.

Il RPCT vigila sulla effettiva adozione dei provvedimenti con cui la misura della rotazione straordinaria può essere disposta.

Nel caso in cui il dipendente interessato dall'avvio di procedimento penale o procedimento disciplinare di natura corruttiva (art. 355 c.p.p.) sia il RPCT, l'amministrazione valuta con provvedimento motivato l'eventuale revoca dell'incarico di RPCT. Se, a seguito di rinvio a giudizio, sussistono i presupposti del trasferimento d'ufficio ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, l'amministrazione è tenuta a revocare immediatamente l'incarico di RPCT.

Non avendo il procedimento carattere sanzionatorio di tipo disciplinare, il provvedimento viene adottato **nel rispetto del principio del contraddittorio**, lasciando impregiudicata la finalità di immediata adozione di tipo cautelare

Il provvedimento è impugnabile davanti al giudice amministrativo o ordinario territorialmente competente a seconda del rapporto di lavoro in atto.

Durata

Il provvedimento copre la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale rinvio a giudizio e perde efficacia decorsi 2 anni in assenza del rinvio a giudizio. In ogni caso alla scadenza della durata di efficacia del provvedimento di rotazione.

5.6 VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ

Il riferimento normativo è nel d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Ai sensi del comma 2 dell'articolo 2 del D.Lgs.n.39/2013, al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale. La disciplina, pertanto, si estende alle posizioni organizzative.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n.39.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Misure organizzative. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di cause di inconferibilità di cui al decreto citato. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale nella apposita sezione di "amministrazione Trasparente".

Per gli incarichi in corso alla data di approvazione del presente piano, ove tali adempimenti non fossero già stati attuati, si dovrà provvedere non oltre trenta giorni.

Ove si riscontrino nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione notifica la contestazione all'interessato indicando con precisione le cause accertate, assegnando un termine di quindici giorni per eventuali controdeduzioni o per la rimozione della causa.

Trascorso tale termine, il Responsabile trasmette gli accertamenti e le controdeduzioni eventualmente ricevute all'organo che ha affidato l'incarico per i conseguenti provvedimenti di autotutela.

Una volta all'anno il RPCT provvede alla verifica di almeno il 10% delle dichiarazioni.

È fatto obbligo all'interessato di comunicazione di eventuali variazioni alle dichiarazioni prodotte.

5.7 CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 8/2014, costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto.

L'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Misure organizzative. L'Ente provvede ad inserire negli atti di incarico, contratto, bando, la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché a prevedere la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

La violazione delle regole del Codice dà luogo a responsabilità disciplinare.

Nel corso dell'anno 2022 è prevista la revisione del codice di comportamento adottato dall'ente al fine di aggiornarlo alle modifiche contrattuali introdotte dal CCNL del maggio 2018 ed alla luce delle nuove Linee Guida ANAC approvate con delibera n.177 del 19.02.2020 in materia di Codice di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

5.8 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.

La fattispecie ha assunto un rilievo normativo attraverso l'introduzione, da parte dell'art. 1, comma 41, della l. n. 190, dell'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "*Conflitto di interessi*".

La norma contiene due prescrizioni:

- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.
- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse **anche solo potenziale**.

È obbligatoria, anche ai sensi del Codice di Comportamento, l'astensione dalla partecipazione (sia essa anche solo endoprocedimentale) all'adozione dell'atto del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Misure organizzative. Il responsabile del procedimento ed il titolare dell'Area competente ad adottare il provvedimento finale, **nella redazione dell'atto, danno espressa menzione** circa l'inesistenza di conflitto di interessi.

I Responsabili delle Aree vigilano sull'osservanza delle prescrizioni di cui sopra.

In caso di sussistenza del conflitto d'interessi, la segnalazione, anche via posta elettronica, deve essere indirizzata al Responsabile, e, per conoscenza, al RPCT.

Il Responsabile destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere, con atto formale, al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso deve essere affidato dal Responsabile ad altro dipendente ovvero, in mancanza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile avoca a sé ogni compito riguardante quel procedimento.

Il Sindaco, sentito il Responsabile della prevenzione, decide in ordine alle dichiarazioni dei responsabili di area ed alla eventuale nomina del responsabile che le sostituisce.

I suddetti provvedimenti sono comunicati al Responsabile della prevenzione.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile della prevenzione, a valutare le iniziative da assumere è il Sindaco.

5.9 ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.

La legge n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art.53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n.400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;

- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali.

L'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che: "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

Misure organizzative. Il Comune di Valva non ha ancora adottato criteri per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali con apposito regolamento di organizzazione o atto di carattere generale. Per tale motivo si prevedono le misure di base per evitare possibili situazioni non conformi al vigente sistema di regole.

L'autorizzazione è rilasciata, per i Responsabili delle Aree, dal Sindaco, per gli altri dipendenti dal Responsabile dell'Area di appartenenza.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, si valutano tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali.

L'istruttoria, circa il rilascio dell'autorizzazione è condotta, in tutti i casi, tenendo presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può costituire, per il personale, un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria. Di conseguenza, la possibilità di svolgere incarichi è valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale, foriera di ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

In ogni caso, il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti. In questi casi - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - l'amministrazione valuta tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunica al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Non rientra nel regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni devono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni. Per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni.

In caso di effettuazione dell'incarico senza la prescritta autorizzazione, fatte salve le responsabilità disciplinari, **la normativa prevede un'ipotesi di responsabilità erariale** per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

Le attività non consentite devono essere individuate nel regolamento per l'autorizzazione degli incarichi, che si ha intenzione di adottare entro il termine del corrente anno.

La richiesta è formulata utilizzando il modulo allegato al presente piano **ALLEGATO D**.

5.10 DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO - DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter, al fine di contenere il rischio di situazioni di influenza connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

I predetti soggetti 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 d'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.

Le sanzioni in caso di violazione del divieto previste sono le seguenti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Sono interessati da questa disposizione non solo quei dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere sulle decisioni oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure, ma **anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.**

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali **autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.**

Misure organizzative. Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

Tra i requisiti di partecipazione alle procedure di selezione deve essere dimostrato quello di non aver concluso contratti o conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali di qualunque amministrazione pubblica, cessati dal servizio da meno di tre anni.

La dimostrazione avviene, in sede di prima applicazione, attraverso dichiarazione di responsabilità da acquisirsi tra i documenti di gara.

Le dichiarazioni, nell'ambito dell'ordinaria procedura di accertamento a campione, sono soggette a valutazione di veridicità attraverso le procedure individuate dal responsabile del procedimento.

Si raccomanda l'inserimento in tutti i bandi di gara o atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici di una clausola con cui si obbligano le imprese partecipanti a dichiarare, a pena di esclusione, di non avere alle proprie dipendenze ovvero di non intrattenere rapporti professionali con soggetti che nel triennio precedente hanno svolto incarichi amministrativi di vertice o incarichi di responsabile di area con il Comune, esercitando poteri autoritativi o negoziali. La dichiarazione resa dall'aggiudicatario dovrà essere inserita nei contratti di appalto stipulati con le imprese aggiudicatarie o resa negli altri casi come da modello **(Allegato F).**

5.11 ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA ILLECITI

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54 *bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.

Scopo della presente misura è quello di rimuovere gli ostacoli che di fatto possono ostacolare o disincentivare il dipendente dalla segnalazione di eventi o fatti a contenuto corruttivo o comunque anomalo. Pertanto, la misura garantisce:

- la tutela dell'anonimato;

- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

La misura consiste nelle attività di regolamentazione e di gestione delle procedure volte a incentivare e a proteggere il dipendente che segnala illeciti all'interno dei posti di lavoro.

Il comportamento del whistleblower è tutelato dall'ordinamento in quanto persegue l'interesse pubblico del buon funzionamento della pubblica amministrazione. Se non adeguatamente tutelato, il segnalante potrebbe omettere di effettuare la segnalazione per timore di subire misure discriminatorie o ritorsioni a suo danno.

La segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico. Chi la effettua contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli non solo per l'amministrazione di appartenenza, ma per l'interesse pubblico collettivo.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire oggetto del whistleblowing.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati e irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Le segnalazioni possono riguardare ad esempio azioni in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti, azioni suscettibili di arrecare danni patrimoniali o danno all'immagine dell'Ente, azioni che siano, anche indirettamente, pregiudizievoli per i cittadini, gli utenti e l'ente.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Il comma 3 dell'art 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 nella nuova formulazione rende effettiva e reale tutela del dipendente, dispone infatti che: *“3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.”*

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata, in ogni caso, all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Misure organizzative. La segnalazione si effettua compilando l'apposito modulo di cui all'**ALLEGATO G** e reperibile presso il sito internet sezione “Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione” e inviandolo all'indirizzo di posta elettronica, che verrà attivato.

Il presente sistema, avviato provvisoriamente e fino alla introduzione delle procedure previste con l'applicativo messo a disposizione dall'Anac, è **implementato nel corso dell'anno 2022.**

Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Si precisa che la tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Si precisa che ogni comunicazione tra il dipendente ed il Responsabile della prevenzione della corruzione avverrà, a tutela dell'anonimato del segnalante, a mezzo esclusivo dell'account di posta elettronica all'uopo istituito, le cui credenziali di accesso sono in possesso esclusivamente del RCPT.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Responsabile apicale dell'Ente cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC, Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro i termini fissati per il procedimento dalla normativa vigente.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire, comunque, la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

5.12 RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Il "PNA 2016" prevede tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)".

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPCT si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

Misure organizzative. Il Comune di Valva, per i casi in cui opera quale stazione appaltante autonoma, non ha nominato alla data di redazione del presente piano, un RASA.

5.13 PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITÀ CRIMINOSE

Il PNA 2016 (paragrafo 5.2) evidenzia, inoltre, secondo "... quanto disposto dal Decreto Ministero Interno del 25/09/2015 (Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione) che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e di utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono, quindi, valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di

coordinamento tra RPCT e soggetto “gestore ...”.

Misure organizzative. L’ente non ha ancora provveduto ad attivare la disciplina in materia di anticiclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007 (art. 41) ed al DM Interno 25/09/2015. In attesa di individuare il “gestore” predetto, le funzioni si intendono attribuite al Responsabile dell’Area Economico Finanziaria - Contabile, che su richiesta viene supportato dal RPCT.

5. 14 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, E TITOLARITÀ DI POSIZIONI DIRETTIVE IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Ai sensi dell’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall’art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

La preclusione opera alla presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale).

La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l’attribuzione di incarico o l’esercizio delle funzioni dirigenziali (P.O.) sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l’ambito soggettivo della norma riguarda i responsabili dei servizi, i funzionari ed i collaboratori.

In conformità a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e, pertanto, la sua violazione si traduce nell’illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Il dipendente è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Misure organizzative. All’atto della nomina di commissioni di gara o di concorso, il soggetto titolare del potere di nomina acquisisce il certificato del casellario giudiziale dei dipendenti che si intende nominare per l’accertamento della mancanza delle cause preclusive.

Analogo adempimento deve essere eseguito prima della nomina di soggetti esterni, laddove consentito dalla legge.

Ove si appalesi una situazione d’inconferibilità, ovvero la stessa si appalesi successivamente, il RPCT notifica la contestazione all’interessato indicando con precisione le cause accertate, assegnando un termine di quindici giorni per eventuali controdeduzioni.

Trascorso tale termine, il Responsabile trasmette gli accertamenti e le controdeduzioni eventualmente ricevute all’organo che ha affidato l’incarico per i conseguenti provvedimenti di autotutela.

5.15 PATTI DI INTEGRITÀ

I patti d’integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione è configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti a una gara di appalto.

Il patto d’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.

L’A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l’inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell’ambito di protocolli di legalità/patti d’integrità.

Nella determinazione si precisa che “mediante l’accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell’offerta, infatti, l’impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per i soggetti che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n.5066.

Misure organizzative. L’ente ne valuterà l’approvazione.

5.16 TRASPARENZA DELLE GARE D’APPALTO

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d’appalto.

L’articolo 22, rubricato “Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull’ambiente, sulle città e sull’assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall’amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l’articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone: “Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell’ambito del settore pubblico di cui all’articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell’articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell’articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione Amministrazione Trasparente, con l’applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”.

Al fine di consentire l’eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell’articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all’esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E’ inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Invariato il comma 32 dell’articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d’appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) il C.I.G. – C.U.P.
- b) la struttura proponente;
- c) l’oggetto del bando;
- d) l’elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- e) l’aggiudicatario;
- f) l’importo di aggiudicazione;
- g) i tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura;
- h) l’importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all’anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all’ANAC.

Misura Organizzativa. I responsabili delle aree, ciascuno per quanto di competenza, provvedono alla tenuta ed al tempestivo aggiornamento delle informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente ed alla compilazione della scheda informativa di cui all’ALLEGATO C.

6 LE MISURE SPECIFICHE

A presidio dei rischi specifici di livello **molto alto** e **altissimo**, vengono introdotte delle misure specifiche, puntando soprattutto su ulteriori specifici obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori previsti dal d.lgs. 33/2013, ritenendo che attraverso la valorizzazione degli strumenti di controllo sui meccanismi di attuazione delle decisioni e di allocazione delle risorse pubbliche, la partecipazione, la segnalazione si riesca a creare un ambiente di sistematico scoraggiamento dei fenomeni di *maladministration*.

Nelle seguenti tabelle sono, invece, analizzati alcuni rischi specifici ritenuti maggiormente insidiosi, ed è motivata la scelta delle misure che si è ritenuto di porre a loro presidio; anche tali misure debbono essere rispettate dai responsabili e dai dipendenti e collaboratori a qualunque titolo del Comune.

Le misure specifiche proposte sono coerenti con le cause del rischio individuate ed analizzate nell'**Allegato A 2** ed, al fine di consentire l'efficace monitoraggio e l'individuazione dei responsabili dell'attuazione, sono state raggruppate per area di processo, seguendo i termini utilizzati per la mappatura.

Nelle schede che seguono sono indicati i rischi specifici, le cause, le tipologie di misure specifiche, il responsabile e la reportistica per quei processi che in sede di analisi si sono rivelati più delicati, ottenendo una valutazione complessiva di livello del rischio almeno pari ad A+ e ad A++. Per questi processi e rischi specifici, ritenuti particolarmente insidiosi si sono predisposte delle schede di analisi puntuali alle quali si fa riferimento nelle schede. Ogni processo è individuato con un numero che ne segnala la collocazione nell'allegato A.

Le misure previste devono essere rispettate dai responsabili e dai dipendenti e collaboratori a qualunque titolo del Comune e delle stesse si deve dare atto nel provvedimento conclusivo o nella check-list.

| |
|---|
| AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE |
| PROCESSI: 1 |
| SETTORI INTERESSATI: SETTORE "AMMINISTRATIVO" |
| LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: A+ |
| <p style="text-align: center;">RISCHIO SPECIFICO: SELEZIONE DI PERSONALE IN VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA FONDAMENTALE VIGENTE IN TEMA DI CONCORSI PUBBLICI, ART. 97 DELLA COSTITUZIONE E ART. 35 DEL D. LGS 165/2001</p> <p>Il rischio è che si intraprendano procedimenti di selezione "indirizzati" verso la scelta di soggetti predeterminati.</p> <p>Al fine di evitare o, quanto meno, attenuare possibili eventi distorsivi della procedura prevista ed elusivi dei principi sanciti dalla Costituzione all'art. 97 e dal D.lgs. n. 165 del 2001.</p> <p>In particolare l'art. 35 prevede che le procedure di selezione del personale siano ispirate ai seguenti principi pubblicità, trasparenza ed oggettività dei meccanismi di selezione.</p> <p>Dettagliatamente i rischi concreti che possono interessare il presente procedimento si possono individuare nella previsione di requisiti di accesso "personalizzati", favoriti attraverso l'adozione di criteri di valutazione non oggettivi e trasparenti, che indirizzino la selezione impedendo una reale verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.</p> <p>Ugualmente nella composizione della commissione di concorso è necessario garantire la terzietà e la oggettività di giudizio dei componenti e garantire nella fase valutativa l'applicazione della regola dell'anonimato e lo svolgimento dell'attività in tempi ridotti.</p> <p>INTERESSI PRIVATI FAVORITI: assunzione di soggetti che non abbiano i requisiti necessari, selezionati illegittimamente.</p> <p>INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO: Violazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità, Violazione della normativa in materia di assunzioni nelle pubbliche amministrazioni.</p> <p>DANNO PER L'ENTE: il danno che viene ad immediata evidenza è nella scelta di personale non adeguato allo svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate, con evidente decadimento nella qualità dell'azione amministrativa dovuta a carenza di conoscenze e incapacità di gestire i procedimenti assegnati.</p> |
| <p>FATTORI ABILITANTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mancanza di trasparenza; - scarsa responsabilizzazione interna; - inadeguata diffusione della cultura della legalità; - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. |

RISCHI SPECIFICI:

- 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
- 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, 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
- omessa o incompleta verifica dei requisiti
- determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti
- interventi ingiustificati di modifica del bando

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE:

- verifica approfondita dell'art 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001e di eventuali conflitti di interesse, preferenza nella scelta della commissione di profili provenienti dal settore accademico, iscritti in albi professionali e, nel limite delle possibilità, non impegnati in attività continuativa con le pubbliche amministrazioni
- adozione di criteri di partecipazione e selezione oggettivi e chiari
- i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal Segretario Comunale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata
- adozione di un nuovo regolamento degli uffici e dei servizi che detti tempi e regole per lo svolgimento delle procedure di selezione

Responsabile delle Misure: SETTORE “AMMINISTRATIVO”

| |
|--|
| AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE |
| PROCESSI: 11 - 12 – 18 –19 |
| SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: TUTTI |
| LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: A+ A++ |
| RISCHIO SPECIFICO: ELUSIONE/VIOLAZIONE DELLE REGOLE MINIME DI CONCORRENZA STABILITE DALLA LEGGE PER GLI AFFIDAMENTI SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA DI CUI AGLI ARTT. 35 E 36 DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI. |
| <p>Nella individuazione dell'oggetto della prestazione, intesa come progettazione dell'opera o individuazione del servizio, si può artificiosamente frazionare le prestazioni o individuare le stesse in maniera surrettizia al fine di procedere all'individuazione del contraente con modalità che limitino il confronto concorrenziale. L'oggetto della prestazione deve essere individuato con correttezza ed estrema precisione, evitando formulazioni che possano lasciare aree di interpretazione.</p> <p>Il nuovo Codice dei contratti pubblici ha introdotto una disciplina semplificata per l'affidamento degli appalti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea. Al fine di evitare o, quanto meno, attenuare possibili eventi distorsivi della procedura prevista ed elusivi dei principi comunitari di parità di trattamento, rotazione, non discriminazione e trasparenza, occorre verificare il rispetto degli obblighi di motivazione e di procedura per il ricorso alle procedure negoziate.</p> <p>Maggiormente problematico è l'istituto dell'affidamento diretto dopo la modifica apportata all'art. 36, comma 2) lett. a) del codice che espressamente prevede che tale affidamento può essere effettuato anche senza previa acquisizione preventivi.</p> <p>La novella normativa riguarda anche l'elevazione della soglia all'importo di 5mila euro oltre il quale diviene obbligatorio per le PP.AA. l'approvvigionamento di beni e servizi per il tramite del "Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" (MEPA) o di altri simili sistemi telematici di negoziazione gestiti dalle centrali di committenza di riferimento.</p> |

Si ritiene, in chiave di prevenzione della corruzione, di valorizzare gli orientamenti già formati in giurisprudenza secondo cui l'affidamento diretto non consiste nella riconosciuta discrezionalità di negoziare con un qualsivoglia soggetto, essendo comunque vigenti i principi comunitari in materia di affidamento, e principalmente **il principio di rotazione**, anche degli inviti. Con la delibera n. 206 del 1 marzo 2018, l'Anac ha precisato la portata del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, chiarendo che la rotazione si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui trattasi se ha ad oggetto una commessa rientrante nel medesimo settore merceologico, nella stessa categoria di opere o di servizi.

Il comune di Valva, con il presente piano, recependo i suggerimenti dell'autorità nazionale (linee guida ANAC n. 4), intende minimizzare l'aggiramento dell'applicazione del principio di rotazione, introducendo misure ulteriori al fine di vietare il rischio specifico del ricorso ad arbitrari frazionamenti delle commesse, delle ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto, dell'alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici. In particolare, l'affidamento o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento e non affidatario deve rivestire carattere eccezionale e residuale ed essere adeguatamente motivato tenendo conto, ad esempio, dell'assenza di alternative sul mercato o del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, all'affidabilità dell'operatore economico e all'idoneità di fornire prestazioni coerenti con il livello economico qualitativo atteso (esecuzione a regola d'arte, rispetto dei tempi e dei costi pattuiti, competitività dei prezzi offerti rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento).

Elemento da non trascurare è l'affidamento dei **lavori in caso di somma urgenza**. La previsione normativa è quella dell'art.163 del D.Lgs n. 50/2016.

Il codice prevede che in circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico dell'amministrazione competente che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica e privata incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati dal responsabile del procedimento o dal tecnico dell'amministrazione competente. Qualora l'amministrazione competente sia un ente locale, la copertura della spesa viene assicurata con le modalità previste dall'articoli 191, comma 3, e 194 comma 1, lettera e), del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.

Il comma 901 della L. n. 145 del 2018, pubblicata nella G.U. 31 dicembre 2018, n. 302, aggiunto dalla Camera, semplifica le modalità di riconoscimento, da parte delle Giunte degli enti locali, delle spese per lavori pubblici urgenti cagionati da eventi eccezionali e imprevedibili.

Il comma modifica l'art. 191, comma 3, del Testo unico degli enti locali (di cui al decreto legislativo 267/2000). Il testo risultante dalla modifica apportata dal comma in esame prevede che la Giunta di un ente locale deve sottoporre alla deliberazione consiliare il riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio derivanti da tali spese anche nell'ipotesi in cui non ricorra la circostanza della dimostrata insufficienza dei fondi specificamente previsti in bilancio per tali finalità. Viene, quindi, a mancare nel caso specifico un livello ulteriore di controllo precedentemente previsto dalla verifica in sede consiliare attraverso l'approvazione della specifica deliberazione.

INTERESSI PRIVATI FAVORITI: creazione di situazioni di indebito vantaggio economico diretto e indiretto a favore di operatori economici predeterminati, in violazione dei principi comunitari.

INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO: principi di libera concorrenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità. Violazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità.

DANNO PER L'ENTE: cattiva gestione delle risorse pubbliche, in particolare nella realizzazione di opere pubbliche il danno può derivare da ribassi d'asta inadeguati,

dall'individuazione di soggetti inadeguati, allungamento dei tempi di consegna, contenziosi in sede di esecuzione.

FATTORI ABILITANTI:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli
- mancanza di trasparenza;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

RISCHI SPECIFICI:

- restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
- divisione dell'appalto in lotti ai fini di ridurre gli importi ai fini dell'affidamento
- carenza nella definizione degli elaborati tecnici
- mancata individuazione o definizione generica degli importi
- mancata verifica della congruità dei prezzi praticati
- mancato ricorso ai mercati elettronici o soggetti aggregatori
- preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori
- mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori
- rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore
- mancata o incompleta definizione dell'oggetto
- mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo
- mancata comparazione di offerte
- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento

MISURE GENERICHE:

- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca
- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento
- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto
- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto
- indicazione del responsabile del procedimento
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
- certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga
- attribuzione del CIG (codice identificativo gara)
- attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto
- verifica della regolarità contributiva DURC
- trasparenza
- codice di comportamento (astensione in caso di conflitto di interesse)
- formazione
- patti di integrità

MISURE SPECIFICHE:

- specifica motivazione e verifica dell'applicazione del principio di rotazione o della impossibilità di procedervi;
- specifica verifica dei prezzi praticati sui mercati elettronici, anche per gli affidamenti inferiori a 5mila euro, e valutazione della economicità;
- adozione di un elenco, da parte di ciascun settore, contenente gli affidamenti diretti, e i lavori di somma urgenza, da trasmettere semestralmente al responsabile della prevenzione;
- obbligo di pubblicazione semestrale in amministrazione trasparente del report allegato C
- adozione di atto organizzativo per la tipizzazione delle modalità di corretta applicazione del sistema di rotazione degli inviti

RESPONSABILE DELLE MISURE: RESPONSABILI AREE INTERESSATE DAL PROCEDIMENTO

AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**PROCESSI: 14 – 15 - 16 – 17 -****SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: TUTTI****LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: A+****RISCHIO SPECIFICO: GESTIONE DELLA FASE DI SCELTA DEL CONTRAENTE FINALIZZATA AD INDIVIDUARE SPECIFICI SOGGETTI O A DETERMINARE L'ESITO DELLA PROCEDURA.**

È questa la fase di scelta del contraente.

Nella fase di selezione, ove questa non fosse gestita direttamente dalla centrale di committenza, o nella fase precedente in cui vengono stabilite le modalità di espletamento della gara (in sede di determinazione a contrarre) e le caratteristiche della prestazione richiesta (in sede di bando e capitolato) devono essere rispettati e garantiti i principi determinati in sede comunitaria e cristallizzati nel D.Lgs.n.50 del 2016.

In particolare bisogna evitare che i requisiti di partecipazione non costituiscano un limite alla partecipazione. È solo il caso di ricordare che in giurisprudenza è formato definitivamente il principio del *favor participationis*, che sistematizza il principio di garanzia della più ampia partecipazione da parte dei soggetti interessati.

Ogni limitazione o circoscrizione del campo dei potenziali partecipanti costituisce un vulnus della procedura già in sede di estensione del bando.

Tanto premesso in sede di redazione degli atti di gara non devono essere lasciate incertezze circa i criteri di valutazione e questi ultimi devono rispettare i criteri di coerenza ed oggettività. Sul tema è giusto il caso di richiamare le Liece guida n. 2 dell'ANAC, approvate con delibera n. 1005 del 21 settembre 2016.

La scelta dei componenti la commissione deve essere garantita dalla nomina di professionisti di specchiata moralità. I soggetti individuati devono garantire impermeabilità ad influenze esterne, indipendenza e oggettività di giudizio.

INTERESSI PRIVATI FAVORITI: creazione di situazioni di indebito vantaggio a favore di soggetti esterni nella definizione dei criteri di scelta del contraente, sia in sede di redazione dei documenti di gara che in sede di espletamento della stessa, fondando la procedura su valutazioni troppo discrezionali o comunque affidate all'apprezzamento non oggettivo.

INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO: principi di libera concorrenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità. Violazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità.

DANNO PER L'ENTE: cattiva gestione delle risorse pubbliche nella realizzazione della commessa; il danno può derivare dall'individuazione di offerte non vantaggiose o di soggetti inadeguati, generando allungamento dei tempi di consegna, contenziosi in sede di esecuzione.

FATTORI ABILITANTI:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli
- mancanza di trasparenza;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

RISCHI SPECIFICI:

- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione
- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche
- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni
- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni
- valutazioni incongrue nell'applicazione del metodo dell'offerta più vantaggiosa
- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore
- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti

- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento
- nomina di soggetti non idonei nella commissione
- 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
- verifica di anomalia dell'offerta

MISURE GENERICHE:

- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione
- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta
- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione
- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto
- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto
- indicazione del responsabile del procedimento
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
- verifica puntuale delle dichiarazioni dei componenti la commissione
- trasparenza e pubblicazione di tutti gli atti di gara
- codice di comportamento (astensione in caso di conflitto di interesse)
- formazione

MISURE SPECIFICHE:

- obbligo di pubblicazione semestrale in amministrazione trasparente del report allegato
- adozione di atto organizzativo per la tipizzazione delle modalità di corretta applicazione del sistema di rotazione degli inviti
- definizione dei criteri di selezione dei componenti la commissione

RESPONSABILE DELLE MISURE: RESPONSABILI AREE INTERESSATE DAL PROCEDIMENTO

| |
|---|
| AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE |
| PROCESSI: 22 - 23 – 24 - 25 |
| SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: TUTTI |
| LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: A+ A++ |
| <p>RISCHIO SPECIFICO: GESTIONE DELLA FASE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO FINALIZZATA A FAVORIRE VANTAGGI PER IL SOGGETTO AFFIDATARIO O DI CONSEGUIRE GUADAGNI ULTERIORI, ESECUZIONE IN DIFFORMITÀ O SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE, ATTRIBUZIONE DELLA COMMESSA A SOGGETTI NON VINCITORI CON L'ABUSO DEL SUBAPPALTO.</p> <p>Nella fase di esecuzione del contratto è necessario che la prestazione sia corrispondente a quanto stabilito in sede di progettazione o programmazione.</p> <p>La stretta osservanza della prestazione attiene non solo alle specifiche tecniche e realizzative dell'appalto, ma anche ai tempi ed alle modalità di esecuzione.</p> <p>L'esecuzione dei contratti deve essere vigilata con costanza e devono essere segnalati e contestati gli eventuali adempimenti nelle forme e nei modi previsti dai capitolati e dai contratti.</p> <p>Nel caso di verifica degli inadempimenti deve essere avviato il procedimento per l'erogazione delle sanzioni o l'applicazione delle penali previste.</p> <p>Le varianti in corso d'opera hanno la finalità di dare alla stazione appaltante la possibilità di intervenire sulla esecuzione della prestazione. La disciplina si rinviene in diverse norme, qui si richiama l'art 149 del D.Lgs. n. 50/2016 che prevede l'istituto e ne definisce i margini di applicazione quantitativi e qualitativi.</p> <p>Le varianti sono consentite per rinvenimenti imprevisi o imprevedibili nella fase progettuale, al fine di adeguare l'impostazione progettuale, nel limite del venti per cento in più dell'importo</p> |

contrattuale. Il rischio corruttivo, che coinvolge vari soggetti (direttore dei lavori, collaudatore, rup e responsabile di settore), consiste nel prevedere varianti prive dei requisiti richiesti, per consentire all'affidatario guadagni ulteriori.

Il subappalto è previsto e disciplinato dall'art. 174 del D.Lgs. n. 50/2016. I rischi da evidenziare in questa procedura sono principalmente l'elusione dei principi delle modalità di selezione, attraverso l'affidamento a soggetti predeterminati di fasi dell'esecuzione. Possono verificarsi 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.

INTERESSI PRIVATI FAVORITI: creazione di situazioni di indebito vantaggio economico diretto e indiretto a favore dell'affidatario, in sede di variante, e/o di operatori economici predeterminati, in violazione dei principi comunitari ed elusione delle regole di selezione, nel caso del subappalto.

INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO: principi di libera concorrenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità. Violazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità.

DANNO PER L'ENTE: cattiva gestione delle risorse pubbliche nella realizzazione della commessa; il danno può derivare da incrementi nel costo della prestazione, dall'individuazione in sede di subappalto di soggetti inadeguati, allungamento dei tempi di consegna, contenziosi in sede di esecuzione.

FATTORI ABILITANTI:

- mancanza di trasparenza;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

RISCHI SPECIFICI:

- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni
- mancata contestazione degli inadempimenti
- mancata applicazione delle sanzioni o penali previste
- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni
- indebita previsione di subappalto
- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento
- inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi
- ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto al fine di consentire all'appaltatore di conseguire guadagni ulteriori
- ricorso al subappalto a vantaggio di soggetti predeterminati o a seguito di accordi collusivi in sede di gara
- mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire

MISURE GENERICHE:

- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca
- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto
- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto
- indicazione del responsabile del procedimento
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
- trasparenza
- codice di comportamento (astensione in caso di conflitto di interesse)
- formazione
- patti di integrità

MISURE SPECIFICHE:

- verifiche periodiche di corretta esecuzione della commessa
- verifiche del rispetto di tempi e modalità di esecuzione
- obbligo di pubblicazione semestrale in amministrazione trasparente del report allegato
- adozione di atto organizzativo per la tipizzazione delle modalità di corretta applicazione del sistema di rotazione degli inviti

RESPONSABILE DELLE MISURE: RESPONSABILI AREE INTERESSATE DAL PROCEDIMENTO

| |
|--|
| AREE: CONTENZIOSO - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI |
| PROCESSI: 80 - 81 – 84 – 86 - 88 |
| SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: TUTTI |
| LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: A+ A++ |
| RISCHIO SPECIFICO: AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI A SOGGETTI PREDETERMINATI, CON ELUSIONE DEI PRINCIPI DI CONCORRENZA E ROTAZIONE |
| <p><u>Incarichi a legali.</u> L'affidamento dell'incarico difensivo è sicuramente da ricondursi nel novero degli appalti di servizi, ma nella fattispecie degli appalti "esclusi" (non, però, "estranei"), cui si applicano i principi di derivazione europea di cui all'art. 4 del Dlgs. n. 50/16.</p> <p>L'art. 17 del d.lgs. n. 50 del 2016 (rubricato "Esclusioni specifiche per contratti di appalto e concessione di servizi"), tuttavia, recependo l'art. 10 della dir. 2014/24/UE, ha annoverato tra gli appalti esclusi dall'applicazione del Codice gli appalti di servizi concernenti cinque tipologie di servizi legali, tra cui, alla lettera d), n. 1), la rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'art. 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31.</p> <p>La disposizione permette di individuare, pertanto, l'incarico quale appalto di servizi.</p> <p>La configurabilità dell'incarico come appalto ne esclude il carattere fiduciario, assoggettandone l'affidamento alla previa applicazione di criteri selettivi improntati ai principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, in linea con l'art. 4 del d.lgs. n. 50/2016.</p> <p>La scelta del Legale non può quindi essere eseguita su base solo fiduciaria, bensì occorre procedere con una selezione preventiva di soggetti idonei (mediante costituzione di un Elenco di Professionisti idonei), oppure, diversamente, con una selezione da operare di volta in volta sulla base dei principi di cui all'art. 4, che sia rispondente altresì al principio di rotazione di cui all'art. 36. Tale principio conosce attuazione, anche se non espressamente richiamato dall'art. 4, sia per ragioni sistemiche di natura anticorruptiva (evidentemente, il conferimento di qualsiasi incarico sempre allo stesso legale costituisce caso di scuola di anticoncorrenzialità), sia perché in ogni caso la procedura di conferimento di appalti al di sotto di Euro 40.000,00 deve comunque seguire i principi di cui all'art. 36 (fra cui, la rotazione);</p> <p>Trattandosi di "appalti", occorrerà procedere con la verifica dei requisiti (generali e speciali), nonché con l'ottenimento preventivo del Cig (il che implica anche la stringente necessità di prevedere ex ante e non ex post il compenso previsto per l'Avvocato).</p> <p><u>Incarichi professionali di collaborazione e consulenza.</u> La disciplina del conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione da parte delle pubbliche amministrazioni è contenuta nell'art. 7, commi 6 e seguenti, del d.lgs. n.165 del 2001. La norma prescrive che le PA solo per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, possano conferire incarichi, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale (artt. 2222 e 2229 cod. civ.) o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria. In particolare, la norma richiede l'accertamento preliminare di predeterminati presupposti. I contratti di consulenza e collaborazione posti in essere in violazione dell'art. 7, commi 6 e seguenti, del d.lgs. n.165 del 2001, sono nulli e determinano responsabilità erariale. Inoltre, per coloro che hanno conferito l'incarico, sono previste le responsabilità c.d. dirigenziali, previste dall'articolo 21 del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001.</p> |

L'art. 7 del d.lgs. n. 165 del 2001 al successivo comma 6-bis impone alle amministrazioni di rendere pubbliche, secondo i propri ordinamenti, le procedure comparative da seguire per il conferimento.

Incarichi esterni ex D.Lgs. n. 50/2016. Il 20 maggio 2017, in seguito alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, è entrato in vigore il "Decreto Correttivo"- Decreto Legislativo 19 aprile 2017 n. 56 - al Codice dei contratti. Nella nuova disciplina non viene riaffermato il principio della priorità dell'attività progettuale svolta all'interno delle Stazioni Appaltanti. Il Nuovo Quadro Normativo prevede che i Servizi di Ingegneria e Architettura debbano essere aggiudicati utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, se di importo a base di gara superiore a 40.000 Euro (art. 95, comma 3, lettera b).

Con le modifiche apportate dal Decreto Correttivo al comma 8 dell'articolo 24 e le integrazioni previste dai commi 8bis e 8ter si esclude la possibilità di subordinare il pagamento del corrispettivo al finanziamento dell'opera o di prevedere per lo stesso forme di sponsorizzazione. Da ultimo, il comma 5 del medesimo art. 24 ha stabilito che il soggetto affidatario dell'incarico dovrà essere comunque un professionista iscritto all'albo.

INTERESSI PRIVATI FAVORITI: creazione di situazioni di indebito vantaggio economico diretto e indiretto a favore dell'affidatario, in violazione dei principi comunitari ed elusione delle regole di selezione e rotazione.

INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO: principi di libera concorrenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità. Violazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità.

DANNO PER L'ENTE: il danno deriva da incrementi nel costo della prestazione, dall'individuazione di soggetti inadeguati o in situazioni di conflitto di interessi con l'ente.

FATTORI ABILITANTI:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli
- mancanza di trasparenza;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

RISCHI SPECIFICI:

- motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali
- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico
- carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto
- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto
- mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto
- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti
- mancata predeterminazione dell'importo

MISURE GENERICHE:

- conferimento incarico con il rispetto dei principi di concorrenzialità e rotazione
- comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico
- attribuzione incarico con previsioni di verifica
- acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto
- codice di comportamento (astensione in caso di conflitto di interesse)
- formazione

MISURE SPECIFICHE:

- obbligo di pubblicazione degli incarichi affidati
- adozione di atto organizzativo per la tipizzazione delle modalità di corretta applicazione del sistema di rotazione degli inviti
- applicazione del disciplinare allegato E
- istituzione di un albo aperto ai professionisti

RESPONSABILE DELLE MISURE: RESPONSABILI AREE INTERESSATE DAL PROCEDIMENTO

AREA: GESTIONE ECONOMICA E PATRIMONIALE

PROCESSI: 45 - 46 - 47

SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: FINANZIARIO

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: A+

RISCHIO SPECIFICO: EVASIONE DOVUTA A DIFETTO O MENDACE DICHIARAZIONE - INDEBITO RICONOSCIMENTO DI AGEVOLAZIONI, ESENZIONI, RIDUZIONI DI IMPOSTA E/O INDEBITO ACCOGLIMENTO DI ISTANZE DI SGRAVIO.

Per la corretta quantificazione e gestione delle entrate avente carattere tributario o natura di corrispettivo è necessario, ove non sia diversamente riscontrabile, verificare la sussistenza e la veridicità delle dichiarazioni rese dal cittadino/contribuente.

Presso l'ente non si dispone di banche dati aggiornate e affidabili, questo comporta l'emissione di ruoli di difficile esazione, l'attività svolta in passato sfugge al sistema dei controlli interni che opera essenzialmente su atti.

Le leggi regolamentano i tributi, nonché i regolamenti adottati prevedono varie fattispecie di agevolazioni o riduzioni di imposta, connessi alla sussistenza di specifiche situazioni oggettive, nonché fattispecie di esenzione.

Presso l'ente si sono verificati in passato casi di attribuzione di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni per lo più in assenza di un formale provvedimento ed in alcuni casi si è riscontrato il riconoscimento degli stessi in maniera arbitraria.

L'ente necessita di una revisione della gestione delle entrate e dell'adozione di procedure che facilitino il ricorso al potere di autotutela tributaria, obbligatorio ai sensi dell'art. 8 della L.212/2000, che viene attivato, per lo più su istanza di parte, nelle ipotesi di errori commessi dall'ufficio nel calcolo dell'imposta, nell'individuazione del presupposto o nella misurazione, nonché in presenza di iscrizioni a ruolo errate.

Il rischio corruttivo è rappresentato dall'esercizio distorto del potere da parte dei soggetti che operano sulle banche dati, i quali possono riconoscere ad libitum varie forme di agevolazioni a soggetti non aventi diritto, violando in tal modo fondamentali canoni costituzionali posti a garanzia dell'equa contribuzione di tutti i cittadini al finanziamento della spesa pubblica.

INTERESSI PRIVATI FAVORITI: creazione di situazioni di indebito vantaggio economico diretto e indiretto a vantaggio di alcuni contribuenti ed a discapito della contribuzione generale.

INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO: vengono violati i principi costituzionali di concorrenza alla spesa pubblica in funzione della capacità contributiva, e di gestione ed equilibrio del bilancio, oltre che i principi dell'art. 97.

DANNO PER L'ENTE: Le indebite esenzioni dal pagamento dei tributi locali generano (caso TARI) una situazione di sperequazione nella contribuzione, che unitamente all'evasione, compromettono la struttura finanziaria dell'ente e di fatto ne danneggiano l'immagine, rompendo il rapporto di fiducia con il cittadino.

FATTORI ABILITANTI:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli
- mancanza di trasparenza;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

RISCHI SPECIFICI:

- mancato accertamento dei pagamenti spettanti
- riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento
- verifica dei tributi
- mancata verifica dei pagamenti

- omissione degli accertamenti
- mancato versamento nelle casse comunali
- mancata riscossione
- omissione dei controlli
- calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti
- mancati controlli ai fini dell'accertamento dell'evasione
- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza
- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti
- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza
- omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche.
- mancata verifica delle dichiarazioni
- carenza di trasparenza sulle di definizione e approvazione dei provvedimenti

MISURE GENERICHE:

- comunicazione periodica degli accertamenti effettuati
- verifica delle esenzioni effettuate
- indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti
- verifica degli incassi
- assenza di conflitti di interessi
- controllo sulla gestione contabile complessiva

MISURE SPECIFICHE:

- creazione di una banca dati completa ed accurata con aggiornamenti e revisioni periodiche
- predisposizione di una documentazione standard per le richieste da rendere pubblica
- applicazione del controllo di regolarità amministrativa successiva di almeno il 10% degli atti adottati
- report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse da parte del responsabile del servizio all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione
- pubblicazione semestrale su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE di una tabella che riporta i dati degli sgravi concessi

RESPONSABILE DELLE MISURE: RESPONSABILI AREE INTERESSATE DAI PROCEDIMENTI

| |
|--|
| AREA: CONTENZIOSO |
| PROCESSI: 86 - 87 - 88 |
| SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: TUTTI |
| LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: A+ |
| RISCHIO SPECIFICO: MANCATA ESECUZIONE DELLE SENTENZE IN FAVORE DELL'ENTE – CONCLUSIONE DI ACCORDI TRANSATTIVI A VANTAGGIO DELLA CONTROPARTE |
| <p><u>Procedura di recupero crediti.</u> I crediti vantati dall'ente possono avere diversa natura. Per quelli aventi natura tributaria specifiche indicazioni sono state rese nella precedente scheda. I crediti aventi natura diversa devono essere accertati e monitorati dal Responsabile della relativa entrata. Particolare attenzione, presso questo ente, deve essere riservata ai crediti derivanti dalla locazione del patrimonio immobiliare, dal rimborso delle spese anticipate dall'ente per conto di terzi, dall'erogazione dei servizi a domanda individuale e dagli accolti di spesa previsti in esecuzione della Legge 219/81 per la ricostruzione post sisma del 1980. Per le diverse fattispecie vanno attivate le relative procedure di riscossione, applicando con la massima precisione e trasparenza le eventuali sanzioni previste dalla legge.</p> <p>Per la corretta quantificazione e gestione delle entrate avente carattere natura di corrispettivo è necessario, ove non sia diversamente riscontrabile, verificare la sussistenza e la veridicità delle dichiarazioni rese dal cittadino/contribuente.</p> |

Recupero delle spese legali. La legge stabilisce una specifica procedura per il recupero delle spese processuali al termine della causa, procedura che va attivata ovviamente nei confronti di chi ha perso il giudizio (la cosiddetta «parte soccombente»). Il procedimento peraltro è identico (e può essere attivato congiuntamente) a quello previsto per il caso di mancato pagamento della condanna vera e propria. La sentenza, infatti, in un unico documento, indica sia l'importo dovuto a titolo di condanna, sia quello a titolo di spese processuali. Per recuperare le spese processuali alla fine della causa, l'avvocato deve, per prima cosa, notificare la sentenza alla controparte. Si tratta di un adempimento che può essere fatto con l'ufficiale giudiziario o – se la controparte è una società, una ditta individuale, un professionista – anche attraverso la posta elettronica certificata.

La procedura deve essere attivata e seguita dal Responsabile del Settore interessato dal giudizio.

Accordo transattivo. La transazione è un contratto concluso tra due o più parti al fine di porre termine ad una lite già iniziata o di prevenirla, qualora sussista il serio pericolo che la stessa possa essere instaurata. Si tratta di un contratto tipico, espressamente regolato dal codice civile, che nell'art. 1965 lo definisce come "il contratto col quale le parti, facendosi reciproche concessioni, pongono fine ad una lite già incominciata o prevengono una lite che può sorgere fra loro". Gli elementi caratterizzanti sono quindi costituiti dallo stato di incertezza, anche solo soggettivo, riguardo ad una situazione giuridica e dallo scopo delle parti di porvi termine, sia nel caso in cui una vertenza sia già stata instaurata dinanzi all'autorità giudiziaria e sia nel caso in cui si voglia prevenirne l'insorgenza. Altro elemento essenziale è costituito dalle concessioni reciprocamente effettuate dalle parti al fine di raggiungere l'accordo. In altri termini è necessario che il regolamento di interessi predisposto attraverso l'accordo transattivo realizzi una via di mezzo fra le contrastanti pretese delle parti.

Il Responsabile del Settore interessato deve compiere una valutazione precisa sui presupposti di fatto e di diritto, sulla congruità del valore economico dell'accordo.

INTERESSI PRIVATI FAVORITI: creazione di situazioni di indebito vantaggio economico diretto e indiretto a vantaggio dei soggetti di controparte.

INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO: vengono violati i principi costituzionali buona amministrazione dell'art. 97.

DANNO PER L'ENTE: Gli indebiti vantaggi economici, dovuti alla mancato recupero delle somme dovute o alla approvazione di accordi non vantaggiosi, compromettono la struttura finanziaria dell'ente e di fatto ne danneggiano l'immagine, rompendo il rapporto di fiducia con il cittadino.

FATTORI ABILITANTI:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli
- mancanza di trasparenza;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

RISCHI SPECIFICI:

- mancata verifica e monitoraggio delle posizioni creditorie
- mancata verifica dei tempi di prescrizione
- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza
- mancata valutazione dei presupposti di fatto e di diritto
- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza
- mancata valutazione delle reciproche concessioni
- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza
- omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche
- mancata verifica del valore e valutazione oggettiva
- carenza di trasparenza sulle di definizione e approvazione dei provvedimenti

MISURE GENERICHE:

- comunicazione al revisore dei conti, se previsto
- verifica di assenza di conflitto di interessi

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - individuazione dell'interesse pubblico nella motivazione degli accordi - indicazione del processo di determinazione del valore - rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione - codice di comportamento (astensione in caso di conflitto di interesse) - formazione - trasparenza |
| MISURE SPECIFICHE: <ul style="list-style-type: none"> - elenco delle spese da recuperare - elenco delle transazioni, degli accordi bonari e arbitrati da pubblicare sul sito web dell'ente con le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> oggetto importo soggetto beneficiario responsabile del procedimento estremi del provvedimento di definizione assenza conflitto di interessi |
| RESPONSABILE DELLE MISURE: RESPONSABILI AREE INTERESSATE DAI PROCEDIMENTI |

| |
|---|
| AREA: AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E BENEFICI ECONOMICI - GESTIONE DEL TERRITORIO |
| PROCESSI: 30 - 31 -34 – 117 – 118 – 119 -120 -121- 122 -123 -124 |
| SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: TECNICO - UTC |
| LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: A+ A++ |
| <p>RISCHIO SPECIFICO: ATTRIBUZIONE DI AUTORIZZAZIONI IN VIOLAZIONE DI LEGGE O DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE</p> <p>La pianificazione territoriale è uno dei procedimenti a maggiore rischio di cattiva amministrazione, sono sottesi all'attività rilevanti interessi economici e per il valore generale degli atti adottati possono verificarsi casi anche eclatanti di conflitto di interessi.</p> <p>Spesso dietro la pianificazione edilizia si nascondono attività ed interessi di natura malavitosa, che finiscono per determinare forti pressioni dall'esterno verso i funzionari e gli organi politici. Anche la conseguente attività del rilascio di autorizzazioni di carattere edilizio o commerciale, che ne è diretta applicazione, costituisce un'attività estremamente rilevante anche sotto l'aspetto economico. Ne risulta che possono essere esercitate forti pressioni sul settore di competenza. La normativa di riferimento è contenuta nel DPR n. 380/2001, nel regolamento edilizio, nonché nelle NTA dello strumento di pianificazione urbanistica generale e nella normativa regionale.</p> <p>Relativamente al settore commercio le relative autorizzazioni sono normate dal D.Lgs. n.114/98, dal D. Lgs. n. 59/2010, dalla legge n. 122/2010 in tema di semplificazioni e dalla normativa regionale di riferimento, oltre ai rivisitati art. 19 e 20 in tema di SCIA e silenzio assenso, e al DPR n. 160/2010 disciplinante lo SUAP.</p> <p>Il sistema di semplificazione dei procedimenti amministrativi tende a rendere il rilascio del provvedimento espresso residuale rispetto ai procedimenti soggetti a SCIA, ovvero a preferire la dichiarazione sostitutiva presentata dall'interessato al provvedimento finale rilasciato dall'Amministrazione. Diviene dirimente prevedere efficaci forme di verifica sulla documentazione presentata dall'interessato a corredo delle proprie dichiarazioni e delle stesse dichiarazioni sostitutive.</p> <p>È giusto il caso di ricordare che in materia è prevista l'applicazione dell'istituto del silenzio assenso.</p> <p>Da qui ne discende che è di stretta rilevanza applicare le misure previste in tema di tempi del procedimento e istruzione e definizione delle pratiche, al fine di evitare che si consolidi il titolo autorizzativo per effetto della mancata adozione del provvedimento di diniego.</p> <p>INTERESSI PRIVATI FAVORITI: creazione di situazioni di indebito vantaggio economico diretto e indiretto a vantaggio.</p> |

INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO: vengono violati i principi costituzionali buona amministrazione dell'art. 97, ed efficace ed efficiente gestione dell'ente, anche ai fini della programmazione della gestione del territorio e delle attività su questo operanti.

DANNO PER L'ENTE: Gli indebiti vantaggi economici concessi, la mancata verifica dei requisiti e delle dichiarazioni e la formazione del silenzio assenso lasciano inattuati gli strumenti di programmazione e di fatto danneggiano l'immagine dell'ente, rompendo il rapporto di fiducia con il cittadino.

FATTORI ABILITANTI:

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

RISCHI SPECIFICI:

- scelte non libere in fase di pianificazione;
- influenze esterne;
- connivenze e collusioni;
- rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa
- rilascio licenza in violazione della normativa di settore
- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza
- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti
- mancato rispetto dei tempi di rilascio
- omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche
- mancata verifica delle autocertificazioni
- mancata effettuazione dei controlli o effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali
- formazione del silenzio assenso priva di verifica dei requisiti
- disomogeneità nelle valutazioni

MISURE GENERICHE:

- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi 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
- estensione dei controlli su documentazione ed autocertificazioni
- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione
- codice di comportamento (astensione in caso di conflitto di interesse)
- formazione

MISURE SPECIFICHE:

- obbligo in capo al Responsabile del procedimento di effettuare i controlli e le verifiche entro i termini previsti dalla legge, verbalizzando le attività e i riscontri effettuati

- inserimento degli atti di controllo sulle scia o dia tra quelli oggetto di controllo di regolarità amministrativa successiva (inserito con il nuovo regolamento sui controlli interni)
- informatizzazione dei processi e dei procedimenti riguardanti pratiche edilizie e commerciali/produttive, entro il 30.06.2020
- obbligo di pubblicazione annuale sul sito dell'elenco delle scia o dia, e degli estremi dei provvedimenti controllo
- verifica dell'assenza di conflitto di interessi.

RESPONSABILE DELLE MISURE: RESPONSABILE TECNICO - UTC

| |
|--|
| AREA: CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI |
| PROCESSI: 66 – 67 – 68 – 69 - 71 -72 – 73 – 75 – 77 -78 - 79 |
| SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: TUTTI |
| LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: A+ A ++ |
| RISCHIO SPECIFICO: OMISSIONE DEI CONTROLLI - MANCATA VERIFICA DEI REQUISITI DI LEGGE |
| <p>INTERESSI PRIVATI FAVORITI: creazione di situazioni di indebito vantaggio, anche economico, a favore di soggetti che potrebbero risultare privi dei requisiti previsti dalla legge.</p> <p>INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO: vengono violati i principi costituzionali buona amministrazione dell'art. 97, ed efficace ed efficiente gestione delle risorse dell'ente, più in generale si violano i doveri di controllo e verifica finalizzati alla repressione di condotte in violazione della legge.</p> <p>DANNO PER L'ENTE: La gestione dei controlli è uno dei principali fattori che riflettono l'immagine dell'ente all'esterno, di qui la mancata o inadeguata gestione dei relativi procedimenti espone a rischi di costruzione di una immagine distorta dell'azione amministrativa.</p> |
| <p>FATTORI ABILITANTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mancanza di trasparenza; - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - scarsa responsabilizzazione interna; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; - inadeguata diffusione della cultura della legalità; - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. <p>RISCHI SPECIFICI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mancata verifica della violazione della normativa - discrezionalità nella verifica ed accertamento dei requisiti - mancato rispetto dei regolamenti - omissioni di controllo e/o comportamenti preferenziali - mancata verifica delle autocertificazioni - mancata effettuazione dei controlli o effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali - formazione del silenzio assenso priva di verifica dei requisiti - disomogeneità nelle valutazioni |
| <p>MISURE GENERICHE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti di ordine generale e specifico - attestazione dell'assenza di 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 - verifica dei titoli abilitativi |

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati - attestazione dell'avvenuta verifica - informazione trasparente sui riferimenti normativi - facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione - estensione dei controlli su documentazione ed autocertificazioni - rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione - codice di comportamento (astensione in caso di conflitto di interesse) - formazione |
| <p>MISURE SPECIFICHE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo in capo al Responsabile del procedimento di effettuare i controlli e le verifiche, verbalizzando le attività e i riscontri effettuati - inserimento degli atti di controllo sulle scia o dia tra quelli oggetto di controllo di regolarità amministrativa successiva - informatizzazione dei processi e dei procedimenti riguardanti pratiche edilizie e commerciali/produttive, entro il 30.06.2020 - obbligo di pubblicazione annuale sul sito dell'elenco delle scia o dia, e degli estremi dei provvedimenti controllo - verifiche a campione - report sui controlli effettuati |
| <p>RESPONSABILE DELLE MISURE: TUTTI I SETTORI</p> |

| |
|---|
| AREA: GESTIONE DEI RIFIUTI |
| PROCESSO: 109 |
| SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: TECNICO - UTC |
| LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: A+ A++ |
| <p>RISCHIO SPECIFICO: GESTIONE DEL SERVIZIO IN MANIERA INEFFICIENTE, DANNI AMBIENTALI E INFILTRAZIONI DELLA MALAVITA ORGANIZZATA.</p> <p>L'attuale sistema di gestione dei rifiuti urbani presenta numerose criticità connesse all'elevata quota di smaltimento in discarica, alla modesta percentuale di riciclaggio, alla criminalità ed al crescente livello di morosità. Il principale problema del sistema attuale è l'assenza di una relazione economica tra i costi e il corretto comportamento dei cittadini e degli operatori economici. Gli operatori non hanno una motivazione economica per ridurre le componenti potenzialmente generatrici di rifiuti né per favorire il riciclo o il riutilizzo.</p> <p>Allo stato il solo processo di rilievo è il 109 relativo al conferimento essendo le altre fasi del processo gestite direttamente con personale dell'ente.</p> <p>INTERESSI PRIVATI FAVORITI: creazione di situazioni di indebito vantaggio economico diretto e indiretto.</p> <p>INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO: vengono violati i principi costituzionali di cui all'art. 97, il diritto alla salute e le misure di sicurezza ed igiene.</p> <p>DANNO PER L'ENTE: Gli indebiti vantaggi economici concessi, la mancata verifica dell'esecuzione del contratto lasciano inattuati gli strumenti di programmazione e di fatto danneggiano l'immagine dell'ente, rompendo il rapporto di fiducia con il cittadino.</p> |
| <p>FATTORI ABILITANTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mancanza di trasparenza; - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - scarsa responsabilizzazione interna; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; - inadeguata diffusione della cultura della legalità; - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. <p>RISCHI SPECIFICI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mancata verifica della violazione della normativa |

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - discrezionalità nella verifica - mancato rispetto dei regolamenti - omissioni di controllo e/o comportamenti collusivi - mancata verifica del conferimento - mancata effettuazione dei controlli o effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali - disomogeneità nelle valutazioni |
| <p>MISURE GENERICHE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicazione periodica degli accertamenti effettuati - verifica delle sanzioni effettuate - indagini a campione sulle dichiarazioni delle quantità conferite - verifica della raccolta - assenza di conflitti di interessi - controllo sulla gestione complessiva |
| <p>MISURE SPECIFICHE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche periodiche di corretta esecuzione della commessa - verifiche del rispetto di tempi e modalità di esecuzione - creazione di una banca dati completa ed accurata con aggiornamenti e revisioni periodiche che indichi le segnalazioni, gli esiti e le eventuali penali applicate: - predisposizione di una documentazione standard per le richieste da rendere pubblica - applicazione del controllo di regolarità amministrativa - report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse da parte del responsabile del servizio all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione - pubblicazione semestrale su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE di una tabella che riporta i dati degli sgravi concessi |
| <p>RESPONSABILE DELLE MISURE: RESPONSABILE S. TECNICO - UTC</p> |

7 IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema di monitoraggio è l'attività di snodo del contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La previsione delle misure e la procedimentalizzazione delle attività e dei comportamenti costituiscono le linee guida dell'agire amministrativo che, ove non supportate da un sistema di controllo e verifica dei risultati previsti, riducono il Piano ad una mera dichiarazione di intenti.

Partendo da questa evidenza, è fondamentale impennare il sistema sul coinvolgimento diretto e la responsabilizzazione della struttura burocratica.

L'impianto deve avere una implementazione delle diverse attività circolare ed orientata alla correzione tempestiva, nel caso si verificano scostamenti o cambiamenti organizzativi, con flussi informativi che siano condivisi e partecipati dall'intera struttura.

Pertanto, i responsabili delle Aree sono tenuti a collaborare attivamente all'attività di monitoraggio, sia attraverso il presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione.

In via introduttiva la prima fase di monitoraggio è svolta in concomitanza con l'attività di controllo interno a cura del Segretario Comunale.

In tale fase, in contraddittorio con i Responsabili interessati, si provvederà a valutare per ogni atto il livello di adempimento delle misure previste e contestualmente a valutarne l'efficacia e la sostenibilità.

Delle predette valutazioni verrà data specifica menzione nelle schede di controllo degli atti predisposte dal Segretario Comunale, che prevedono una sezione dedicata alla relazione dei profili evidenziati.

Il responsabile anticorruzione in questa ottica esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del piano, ai sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, come facilitatore e non semplice verificatore delle misure e del controllo.

Il responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui al comma precedente, assicura che le misure oggetto del piano risultino idonee e sostenibili, con particolare riferimento all'effettivo rispetto ed alla concreta applicabilità delle misure previste, attraverso l'attuazione di controlli periodici e l'assegnazione di specifiche prescrizioni ed indicazioni.

Al fine di dare attuazione alle predette prescrizioni, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a effettuare la vigilanza e il monitoraggio, nel rispetto delle previsioni del presente piano e delle schede allegate, per ognuna delle aree di rischio individuate, evidenziando le misure messe in atto, anche mediante l'utilizzo di indicatori, anche con l'ausilio degli organismi di controllo interni e con la

collaborazione dei diversi livelli della struttura burocratica.

L'attività di monitoraggio è svolta in sede di svolgimento dei controlli interni, la cui regolamentazione è oggetto di specifico regolamento.

8 IL COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, il piano triennale per la prevenzione della corruzione deve risultare coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale.

Gli obiettivi strategici del PTPCT devono essere inseriti nel piano delle performance ed in particolare devono essere individuati e definiti gli obiettivi di performance organizzativa minimi ed imprescindibili per rendere organica l'attività di contrasto dei fenomeni anche solo potenzialmente corruttivi, quali a titolo esemplificativo:

- **individuazione dei processi a maggiore rischio corruzione** nei procedimenti di affidamento lavori, servizi e forniture, di governo del territorio, di concessione e ampliamento della sfera giuridica dei soggetti esterni;
- **superamento conflitti di interessi**;
- **inserimento nuovi dati ulteriori agli obblighi di trasparenza**, che amplino il contenuto informativo dei procedimenti e dei provvedimenti a beneficio dell'intera platea di stakeholders;
- **introduzione patti di integrità**, un sistema di condizioni la cui accettazione è configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti alle procedure di scelta del contraente;
- **protocolli di sicurezza circa l'utilizzo e la conservazione delle banche dati**, che impediscano di apportare modifiche indebite al fine di conseguire provvedimenti o certificazioni non corrispondenti ai dati realmente accertati
- **completamento percorso di dematerializzazione documentale**, attraverso l'introduzione della firma digitale e l'uso di una p.e.c. personale;
- **riduzione del rischio di illegalità**, arginando l'interesse privato o l'esercizio della funzione pubblica a detrimento dell'interesse generale e della legalità.

9 I TEMPI – LE MISURE – I RESPONSABILI

Si propone un diagramma Gantt che sintetizza e definisce le principali misure, i tempi di attuazione ed i responsabili dell'applicazione delle stesse. **ALLEGATO DIAGRAMMA DI ATTUAZIONE**

SEZIONE II LA TRASPARENZA

1 L'ASSETTO NORMATIVO

La nozione di trasparenza che si intende disciplinare con il presente piano è stata introdotta nell'ordinamento dall'articolo 11 del D. Lgs. n. 150 del 2009 e successivamente rivista e modificata, sino ad assumere il carattere di **misura specifica di contrasto e prevenzione della corruzione**.

Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi qualificato dalla titolarità di un interesse.

Con il decreto legislativo n. 33 del 2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", si introduce nel sistema normativo una disciplina organica della trasparenza, intesa come libero accesso ai dati ed alle informazioni delle pubbliche amministrazioni.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha apportato ulteriori modifiche al sistema, delineando una disciplina del tutto rinnovata dell'istituto dell'accesso.

Successivamente l'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di*

informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”, che ha fissato le linee fondamentali per la gestione operativa.

L’articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, rinnova la definizione dell’istituto: **“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”**.

È la *libertà di accesso civico* l’oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso l’istituto *dell’accesso civico*, potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013.

Con il nuovo assetto normativo, si opera una sostanziale inversione nella interpretazione e connotazione del concetto di “Trasparenza”: il *Foia*, infatti, sposta il baricentro della normativa sul *“cittadino”* e sul diritto di accesso e conoscibilità dei dati e delle informazioni.

Viene introdotto il concetto di **accessibilità totale** come **diritto** riconosciuto all’intera collettività (intesa nell’accezione ampia di totalità di soggetti interagenti con la pubblica amministrazione) a tutte le “informazioni pubbliche”, secondo il paradigma della “libertà di informazione” di derivazione anglosassone.

In questa ottica, il decreto legislativo 97/2016 descrive una nuova forma di accesso civico ai dati e ai documenti pubblici dalla quale discende che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, può accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di precisi limiti tassativamente indicati dalla legge.

La nuova disciplina cristallizza nell’impianto normativo, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all’azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale “scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”.

Un controllo che, già con la legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, aveva declinato il principio di trasparenza come strumento delle politiche di prevenzione della corruzione.

Di qui, l’articolo 10 del d.lgs.n.97/2016, modificando l’articolo 10 del D.Lgs. 33/2013, sopprime l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il programma triennale per la trasparenza e l’integrità, che viene sostituito con l’indicazione in una apposita sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione.

La trasparenza diviene condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive (nonché dei diritti civili, politici e sociali) ed integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Diventa, così, necessario dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza perseguendo la finalità primaria di:

- a) tutelare i diritti dei cittadini;
- b) promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa;
- c) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, come stabilito dall’art. 1, comma 1, d.lgs. 33/2013, modificato dall’art. 2, comma 1, del d.lgs. 97/2016.

2 LA TRASPARENZA

Si ritiene che la *trasparenza* della PA e l’accesso civico siano tra le misure principali per contrastare e prevenire i fenomeni corruttivi.

In questa sezione del P.T.P.C.T si descrive la fase operativa, le misure, gli strumenti e le responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di trasparenza attraverso:

- 1- l’istituto *dell’accesso civico*;
- 2- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

3. IL NUOVO ACCESSO CIVICO

Il D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 modifica, in parte, la Legge 190/2012 (cd. “Legge anticorruzione”) e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del D.lgs. 33/2013 ed introduce un nuovo strumento di “accesso”, complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione, finalizzato a garantire la

libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità. In pratica, nel modello introdotto dal D.Lgs. 97/2016, il diritto alla conoscibilità generalizzata diviene la regola per tutti gli atti e i documenti della pubblica amministrazione, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un preciso e definito obbligo di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente".

La norma di riferimento è costituita dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del d. lgs. 97/2016, secondo la quale "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".

L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice") è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il comma 2 dell'art. 5 regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'ANAC, con Determinazione n. 1309 del 28/12/2016, ha approvato le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013.

In tale documento, l'ANAC suggerisce agli enti l'adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso in considerazione della notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso.

L'oggetto della disciplina non è, dunque, soltanto la trasparenza, bensì la libertà di informazione attraverso l'accesso civico; conseguentemente, la disciplina degli obblighi di pubblicazione diviene solo uno strumento che, insieme all'accesso civico, concorre all'attuazione della libertà di informazione.

È un sistema in cui si sovrappongono due livelli differenti di divulgazione delle informazioni.

Permangono, per un verso, gli obblighi di pubblicazione di dati, documenti ed informazioni nella sezione amministrazione trasparente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (art. 2, comma 2) e di richiedere i medesimi (tramite il vecchio accesso civico) nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5, comma 1).

Per altro verso, si integra il diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti **ulteriori** a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 2 e segg.), salvi i limiti di legge.

3.1 INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PRESENTAZIONE, L'ESAME, L'ISTRUTTORIA E LA DECISIONE SULLE ISTANZE

Non si è rinvenuta apposita regolamentazione al fine di disciplinare gli aspetti organizzativi per consentire l'accesso civico. Resta, pertanto, da impostare la fase operativa che è oggetto delle misure di questo piano. Oltre all'approvazione di uno specifico regolamento, si rende necessario, su precisa indicazione dell'ANAC, istituire un "*registro delle richieste di accesso presentate*" per la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "*cd. registro degli accessi*", che le amministrazioni "*è auspicabile pubblicino sui propri siti*".

Il registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "*Amministrazione Trasparente*", "*Altri contenuti – Accesso Civico*".

Questa Amministrazione istituisce, con decorrenza dall'anno 2022, il registro degli accessi, secondo lo schema di cui all'ALLEGATO L.

In linea generale, entrambe le istanze di accesso civico possono essere formulate da chiunque e non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, né debbono essere motivate. Esse, però, debbono identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. Il rilascio dei dati o documenti sia in formato elettronico che in formato cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali: a tal fine, si ritiene applicabile il diritto di copia vigente sugli atti cartacei.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza, la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte

al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica).

Uno schema di richiesta per l'esercizio del diritto di accesso civico è proposta con il presente piano all'**ALLEGATO I**.

Ciò posto in linea generale, per quanto attinente alla **trasmissione dell'istanza**, non specificamente descritta, si precisa che l'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CAD, oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta o fax). Essa è presentata alternativamente:

-all'ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni;

-all'ufficio relazioni con il pubblico;

-ad un altro ufficio indicato dall'amministrazione nella apposita sottosezione di "*Amministrazione Trasparente*";

-al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, solo ove si tratti di accesso civico di cui al comma 1 (cioè, in relazione a dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria).

In merito all'**istruttoria** si specifica che:

- **nei casi di accesso civico semplice**, il responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso (cui eventualmente l'istanza verrà trasmessa dal responsabile del Settore cui sia stata indirizzata), provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, individuando eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico.

- **nei casi di accesso civico di dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria**, il responsabile della pubblicazione provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei dati, documenti o informazioni non pubblicate all'operatore e alla trasmissione degli stessi o del link alla sottosezione di *Amministrazione Trasparente* ove sono stati pubblicati.

Laddove l'istante abbia indirizzato la richiesta di accesso civico in questione al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, questi provvede a trasmetterla al responsabile della pubblicazione dei dati individuato in base al vigente Piano triennale della trasparenza, il quale provvederà all'istruttoria e alla conclusione, dandone comunicazione anche al responsabile della trasparenza, il quale può sempre "*richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze*".

In base al **comma 10 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013**, in tali ipotesi il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è obbligato ad effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 e, cioè, all'ufficio per i procedimenti disciplinari (*ogni omissione di pubblicazione obbligatoria costituisce illecito disciplinare*), nonché al vertice politico e all'organo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

3.2 LA TUTELA DELLA PRIVACY

La pubblicazione *on line* e la *veicolazione* delle informazioni deve, comunque, rispettare alcuni limiti posti dalla legge.

Nell'attuazione del Piano occorre, pertanto, tenere conto della possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e dell'accesso civico e la normativa in merito alla protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio ed il corretto temperamento tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

Sul punto, è intervenuto il Garante della Privacy in diverse occasioni.

Con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove "*linee guida in materia di dati personali*".

Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di *riutilizzo dei dati personali* obbligatoriamente pubblicati in "*amministrazione trasparente*" per effetto del decreto legislativo 33/2013. Il Garante è intervenuto per specificare che "*il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del decreto legislativo 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico*".

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Secondo il d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per “*dato personale*” si intende “*qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale*” (art. 4 co. 1 lett. b) del d.lgs. 196/2003, come modificato dall'art. 40, comma 2, lett. a), del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214).

Con proprio atto n. 521 del 15 dicembre 2016, il Garante della *privacy* ha espresso, seppur esprimendo le proprie riserve, l'**intesa** sullo schema delle «Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013» adottate dall'ANAC, ai sensi dell'art. 5-bis, comma 6, del d. lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Il Garante della *privacy* è poi ulteriormente intervenuto con proprio atto n. 254 del 31 maggio 2017 (**documento n. 6495493**) con il quale, nel rendere il proprio parere su una specifica fattispecie, ha comunque fissato alcuni principi, confermando la bontà della decisione di respingere una domanda d'accesso.

Il punto di partenza è che secondo l'articolo 3, del decreto legislativo 33/2013, i dati e i documenti forniti al richiedente, in attuazione dell'accesso generalizzato, sono considerati e divengono “*pubblici*”, sebbene il loro ulteriore trattamento vada effettuato nel rispetto dei limiti in materia di protezione dei dati personali.

Di conseguenza, il Garante ha rimarcato che secondo l'ANAC: “*Ai fini della valutazione del pregiudizio concreto, vanno prese in considerazione le conseguenze – anche legate alla sfera morale, relazionale e sociale – che potrebbero derivare all'interessato (o ad altre persone alle quali esso è legato da un vincolo affettivo) dalla conoscibilità, da parte di chiunque, del dato o del documento richiesto*”.

In tale quadro, le linee guida raccomandano di valutare “*l'eventualità che l'interessato possa essere esposto a minacce, intimidazioni, ritorsioni o turbative al regolare svolgimento delle funzioni pubbliche o delle attività di pubblico interesse esercitate*”.

Il Garante della *privacy* ha ritenuto, nel caso di specie, che la conoscenza delle informazioni contenute negli atti oggetto della richiesta, unita al regime di pubblicità dei documenti oggetto d'accesso generalizzato, potesse determinare un reale pregiudizio per la tutela della protezione dei dati personali, anche considerando la natura ... del procedimento e la circostanza che per lo stesso fosse ancora pendente il contenzioso.

Il Garante della *privacy* è tornato ad occuparsi di accesso civico generalizzato con il **documento n. 6693221** (pubblicato in www.garanteprivacy.it) relativo al provvedimento del 28 giugno 2017 n. 295.

Il documento del Garante ribadisce la necessità di distinguere e separare lo “*accesso civico*”, normato dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, e lo “*accesso agli atti tradizionale*” disciplinato ancora oggi dalla legge 241/1990.

3.3 TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, profili di criticità sono emersi in merito alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

A seguito della novella normativa, richiamando l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003 ed il successivo comma 3 del medesimo articolo, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato.

Viene, infatti, confermato il principio che il trattamento è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, quale attuazione dei principi costituzionali, di cui all'art. 1, d.lgs. 33/2013, occorre prima di procedere alla pubblicazione sui propri siti web istituzionali di dati e documenti contenenti dati personali, si operi una verifica preventiva che valuti l'obbligo di pubblicazione, operando un bilanciamento tra obbligo di pubblicazione e rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati.

Si rammenta, a tal fine, che il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone che anche *Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*.

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

- liceità;
- correttezza;
- trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza.

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

In generale, in relazione alle cautele da adottare, si deve avere come riferimento alle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali.

In tale ottica è di supporto il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

È, pertanto, necessario che siano definiti i rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati

In particolare, essendo il RPCT un soggetto interno, nel caso del Comune di Valva il RPD è individuato in un professionista esterno all'ente si rende, pertanto, necessario prevedere forme di raccordo tra i due responsabili al fine di gestire in maniera congiunta i procedimenti e le istanze che abbiano natura trasversale.

4. LA PUBBLICAZIONE

La trasparenza è assicurata attraverso la "*pubblicazione*" (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013) dei dati e delle informazioni.

Questa attività consiste nella veicolazione, attraverso i siti web istituzionali, di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività della pubblica amministrazione. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di *tipo aperto* ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone:

- integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di "*archivio*" nel sito web.

5 LA FASE OPERATIVA

L'ANAC con Delibera n. 1310 del 28/12/2016 ha approvato le "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. 97/2016".

In tali Linee guida l'ANAC osserva che nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013 viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba 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 della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013.

In caso di mancata individuazione la responsabilità della fornitura dei dati rimane a carico del Responsabile, non mancando, però in tal caso, la configurabilità della mancata individuazione come un inadempimento degli obiettivi del presente piano.

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co.1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT.

6 LA METODOLOGIA

Alla luce di quanto premesso, i principali punti che dovranno trovare adeguata declinazione nel presente piano riguardano:

- 1) l'organizzazione e le funzioni dell'amministrazione;
- 2) gli obiettivi;
- 3) il procedimento di elaborazione e adozione della sezione trasparenza;
- 4) le misure organizzative per garantire i flussi informativi, prestando particolare attenzione alla delicatissima questione della tutela dei dati personali, garantendo comunque gli obblighi di trasparenza;
- 5) il collegamento con gli strumenti di programmazione e valutazione.

In relazione all'entrata in vigore (25 maggio 2018) del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati n.2016/679 (acronimo: *GDPR - General Data Protection Regulation*), approvato dal parlamento europeo e dal Consiglio dell'UE, l'ente ha provveduto ad adottare una specifica regolamentazione per dare pronta attuazione alle disposizioni ivi contenute, in particolare, per ciò che concerne:

- a) l'introduzione di una nuova figura: *Data Protection Officer* (DPO), responsabile della protezione dei dati;
 - b) l'obbligo di istituire il «registro delle attività di trattamento» e di effettuare la «valutazione di impatto sulla protezione dei dati»;
 - c) la concreta applicazione del «diritto all'oblio» e il «diritto alla portabilità dei dati»;
- I dati, infatti, devono essere trattati solo per le finalità previste e per il periodo necessario.

7 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La struttura amministrativa è ripartita in Aree, cui è preposto un Responsabile.

Si evidenzia che l'organizzazione necessita di una revisione dovuta alle necessità di riorganizzazione generale a seguito della dichiarazione di dissesto finanziario e della cessazione di diversi rapporti di lavoro intervenuti nel corso degli anni precedenti.

8 GLI OBIETTIVI

Attraverso questa sezione del piano relativa alle misure per la trasparenza e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la *trasparenza* quale reale ed effettiva accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;

- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Attraverso questi obiettivi si intende indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- c) la divulgazione dei contenuti e dei valori della trasparenza anche presso i soggetti esterni;
- d) le iniziative di promozione della trasparenza.

9 IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA

Il procedimento di compilazione ed aggiornamento della sezione del sito istituzionale dedicato alla trasparenza è in fase di rinnovo completo in seguito alla sostituzione del fornitore del software operativo. Nelle more di una completa transizione, che sta dimostrando diverse difficoltà di ordine tecnico ed operativo, resta valido ed operante l'impianto organizzativo descritto nel presente piano.

10 I Soggetti

10.1 I RESPONSABILI DI AREA

I responsabili delle aree adempiono agli obblighi di pubblicazione, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I responsabili garantiscono altresì l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Ai responsabili, individuati per Settore di competenza, è assegnata la gestione diretta della pubblicazione dei flussi informativi, come descritti nell'**Allegato H**.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013, nella versione aggiornata dal D.Lgs. n. 97/2016, e dalla legge n. 190/2012. Essi andranno a implementare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.

10.2 IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Di norma, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1 co. 7 della legge 190/2012) svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

- controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al NDV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento del PTPCT, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra un segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'ANAC e, nei casi, più gravi, all'ufficio disciplinare. Gli inadempimenti sono altresì segnalati dall'ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, agli organi di valutazione e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

10.3 IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Negli enti privi di OIV, in quanto organo facoltativo per comuni e province, i relativi compiti sono svolti dal Nucleo di Valutazione o da altro organismo analogo.

Nel Comune di Valva, i compiti attribuiti dalla legge all'OIV sono svolti dal Nucleo di Valutazione, nominato in composizione MONOCRATICA.

In via sintetica detto organo di valutazione utilizza le informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei responsabili della trasmissione dei dati.

Si rimanda alla lettura del “Regolamento Nucleo di valutazione e controllo di gestione”, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.48 del 11/09/2018, per una descrizione approfondita dei compiti attribuiti all'organo in tema di verifica e valutazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

11 I DATI

I dati sono individuati analiticamente nel D. Lgs.n. 33/2013 nel testo attualmente vigente.

Tuttavia, la pubblicazione *on line* delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge.

Nell'attuazione del Piano occorre, pertanto, tenere conto della possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

Nell'**Allegato H** alla presente sezione è riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti con indicazione della struttura organizzativa (secondo l'attuale organigramma funzionale) che gestisce il dato. E' onere del responsabile di area individuare eventualmente altri soggetti addetti al proprio ufficio cui compete l'obbligo di fornire i dati relativi. In mancanza rimane responsabile diretto della fornitura dei dati e documenti.

Tali dati e documenti, nella frequenza temporale indicata nel medesimo allegato, sono pubblicati nella Sezione “Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per la pubblicazione conseguente.

11.1 L'ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

I flussi informativi sono gestiti direttamente dai Responsabili delle Aree. Essi prevedono che gli uffici, preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione, implementino con la massima tempestività i file e le cartelle da pubblicare sul sito.

Ciascun Responsabile adotta apposite linee guida interne alla propria Area, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui al nuovo art. 23 del D.lgs. n. 33/2013, esse dovranno essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti con le modifiche del D.lgs. n. 97/2016, con particolare osservanza dell'art.6.

Per l'anno 2022 si conta di automatizzare il flusso informativo che alimenta la sezione "Amministrazione Trasparente".

11.2 LA STRUTTURA DEI DATI E I FORMATI

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza.

Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'amministrazione individuati nel Programma devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- *completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;*
- *comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.*

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 97/2016 in formati che rispettino i requisiti di *accessibilità, usabilità, integrità e open source*.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare, solo ed esclusivamente formati aperti, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server dall'ufficio comunicazione per ogni pubblicazione di “schede” o comunque di dati in formato tabellare;*
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.*

Qualora particolari esigenze di pubblicità richiedano la pubblicazione di documenti nativi analogici, l'ufficio responsabile dovrà preparare una scheda sintetica che sarà oggetto di pubblicazione sul sito web unitamente alla copia per immagine del documento, così da renderne fruibili i contenuti anche alle persone con disabilità visiva, nel rispetto dei principi fissati dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

La tabella riportata nella presente sezione (ALLEGATO H), ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, la tabella di questo piano è composta da sette colonne, anziché sei, e reca i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: modalità di aggiornamento. Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre "*tempestivo*", sono previste scadenze temporali diverse per l'aggiornamento di diverse tipologie di documenti:

T = tempestivo, A = aggiornamento annuale, TRIM = aggiornamento trimestrale, SEM = aggiornamento semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo "*tempestivo*" secondo il decreto 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è **tempestiva la pubblicazione** di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni **sette** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

11.3 DATI ULTERIORI

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "*dati ulteriori*" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

Il presente PTPCT dispone, altresì, la pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" di dati ulteriori indicandone la relativa sezione di riferimento, la cui pubblicazione non è prevista da norme di legge, ma che possono risultare utili ai portatori di interesse.

Si propone di implementare ulteriormente il contenuto informativo con altre tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che, pertanto, risulti opportuno rendere pubbliche.

12 I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi deve intendersi strumentale alla gestione del servizio pubblico.

La pubblicazione dei dati consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività, nell'ottica del miglioramento del servizio reso, del buon andamento dell'attività amministrativa e della corretta gestione delle relative risorse.

La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un importante riscontro dell'andamento della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della *performance*.

Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

13 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Pertanto, può essere costituito un Gruppo di Lavoro composto da una unità per ciascun Settore, coordinati dal Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

14 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA

Ogni Responsabile svolge costantemente una attività di monitoraggio della pubblicazione dei dati e delle informazioni, attestandone l'adempimento in sede di redazione delle schede di controllo previste e da accompagnare ad ogni atto adottato.

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di valutazione (NDV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni, che sarà modificato ed approvato nel corso del primo quadrimestre dell'anno in corso.

14.1 STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Si richiederà al nuovo fornitore dei software l'implementazione di contatori che comunichino il numero di accessi eseguiti alle sezioni del sito.

15 LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

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

15.1 LA DIVULGAZIONE DEI CONTENUTI E DEI VALORI DELLA TRASPARENZA

Si descrivono sinteticamente gli strumenti già attivati.

Il Sito Web istituzionale

Il Comune di Valva ha da tempo provveduto all'aggiornamento del proprio portale istituzionale istituendo in home page la sezione "Amministrazione Trasparente", nella quale sono già pubblicate numerose informazioni obbligatorie.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato,

promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Pertanto, l'ente continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Albo pretorio on line

Nella home page del sito istituzionale del Comune è attivo l'Albo Pretorio on line, quale spazio dedicato all'affissione degli atti destinati, per legge, regolamento o disposizione comunale, alla conoscenza pubblica, quale condizione necessaria per acquisire efficacia e quindi produrre gli effetti previsti.

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

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

Gli atti in corso di pubblicazione sono raggruppati e quindi consultabili, al fine di agevolare la ricerca, per tipologia.

I documenti pubblicati all'Albo restano on line per il tempo indicato nella richiesta di pubblicazione.

Si specifica, comunque, che per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Posta Elettronica Certificata (PEC)

Il Comune è dotato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale, indicata nella sezione dedicata del portale "Amministrazione Trasparente", per tutti i principali uffici dell'ente.

La sezione "Amministrazione Trasparente"

È già attiva la sezione "Amministrazione Trasparente", con il link grafico che reindirizza l'utente all'area predisposta. In essa sono evidenziate le aree in cui sono raccolte le informazioni previste dalla normativa.

15.2 INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

I Responsabili hanno il compito, di concerto con il Responsabile della trasparenza, di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

Di concerto con gli organi di indirizzo politico e con il Responsabile della trasparenza, i suddetti Responsabili hanno, inoltre, il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- forme di ascolto diretto e online tramite il Responsabile della Trasparenza (o altro ufficio o dipendente) ed il sito web comunale (almeno una rilevazione l'anno);
- forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slides da inserire sul sito web istituzionale o da far proiettare luoghi i pubblico incontro, ecc.);
- organizzazione di Giornate della Trasparenza;
- coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.

15.3 ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Le Giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione.

Interlocutori e collaboratori, importanti e costanti, del Comune di Valva sono, in aggiunta alla cittadinanza in generale ed ai singoli cittadini-utenti, le Associazioni e le Organizzazioni di volontariato.

Nelle giornate della trasparenza il Responsabile dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders.

16 TABELLA M ALLEGATA

La tabella che segue è composta da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: settore responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

SEZIONE III

INTEGRAZIONE CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

La definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali/operativi è la fase conclusiva dell'elaborato processo di pianificazione, programmazione e previsione del PTPCT.

Nella attuale situazione del Comune di Valva questa attività è al momento di difficile attuazione.

La dichiarazione di dissesto finanziario e la provvisoria gestione, nelle more dell'approvazione del bilancio stabilmente riequilibrato, hanno rallentato e di fatto delimitano l'attività di programmazione.

Questa evidenza, unitamente alla necessità di aggiornare la regolamentazione relativa alla valutazione della performance, ritarda l'effettivo collegamento tra il piano e gli strumenti di programmazione generale.

Ad ogni modo nel corso della gestione si proporrà la successiva integrazione degli obiettivi del presente piano con gli atti di programmazione e di previsione annuale di seguito elencati:

1. la *programmazione triennale dei lavori pubblici* (art. 21 dl D.Lgs. 50/2016), grazie ai quali è possibile definire i contenuti della spesa per investimenti dei bilanci pluriennali ed annuali;
2. la Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 dl D.Lgs. 50/2016)
3. la *rideterminazione della* Dotazione organica con contestuale ricognizione delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale;
4. il Piano Triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 del D.Lgs 198/2006)
5. il *Documento Unico di Programmazione* (DUP) di cui all'articolo 170 del TUEL come sostituito dal decreto legislativo 118/2011.

Definito il bilancio, si redigerà un piano esecutivo di gestione (PEG) con il quale fissare gli obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili delle Aree e, conseguentemente il *piano dettagliato degli obiettivi* (PDO) necessario per effettuare il controllo della gestione ai sensi degli articoli 196 e seguenti del TUEL.

Con riferimento agli obiettivi programmatici come sopra elencati, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, che andranno fissati nel PEG/PDO, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

| DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO | Risorse Finanziarie Previste | INDICATORI TEMPORALI | INDICATORI DI RISULTATO |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|---|
| Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti. | Come PEG da | Redazione entro il 31/06 | <i>Come da sistema di valutazione del personale</i> |
| Rispetto dei tempi di risposta (entro trenta giorni) alla richiesta di controllo delle autocertificazioni. | Come PEG da | Redazione entro il 31/12 | <i>Come da sistema di valutazione del personale</i> |
| Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 | Come PEG da | Redazione entro il 31/12 | <i>Come da sistema di valutazione del personale</i> |
| Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007) | Come PEG da | Redazione entro il 31/12 | <i>Come da sistema di valutazione del personale</i> |
| Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147-bis del Tuel, introdotto del d.l. n. 174/2012 | Come PEG da | Redazione entro il 31/12 | <i>Come da sistema di valutazione del personale</i> |

| | | | |
|--|-----------------|---|---|
| Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni | Come da PEG | Redazione entro il 31/12 | <i>Come da sistema di valutazione del personale</i> |
| Redazione delle schede e dei report previsti nel presente piano | Nessuna risorsa | Redazione semestrale | <i>Come da sistema di valutazione del personale</i> |
| Adozione delle check-list | Nessuna risorsa | Redazione per atto e verifica nei controlli successivi | <i>Come da sistema di valutazione del personale</i> |
| Informatizzazione dei flussi informativi interni e di Amministrazione trasparente | Come da PEG | Entro il 30/08 | <i>Come da sistema di valutazione del personale</i> |
| Controlli delle dichiarazioni e delle autocertificazioni | Nessuna risorsa | Entro il 31/12 | <i>Come da sistema di valutazione del personale</i> |
| Altri obiettivi come da Diagramma di Attuazione. | Come da PEG | Entro il 31/12 | <i>Come da sistema di valutazione del personale</i> |
| obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. | Nessuna risorsa | Entro il 31/10 | <i>Come da sistema di valutazione del personale</i> |

Il Comune di Valva intende con l'attuazione del presente piano orientare la programmazione della propria attività nei suoi vari ambiti di competenza al fine di rendere visibile all'utenza ogni informazione sull'attività svolta e di ottimizzare l'accesso da parte dell'utenza stessa a qualunque informazione pertinente e rilevante per gli operatori economici e i soggetti interessati.

Inoltre, fattore comune di tutti gli obiettivi strategici e operativi previsti per il triennio, è il perseguimento della massima efficienza che, come noto, costituisce di per sé stessa misura essenziale di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti in questo piano devono riuscire a determinare il contenuto dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Ciò vuol dire che deve esserci coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance.

Tale coerenza è appurata dall'Organismo indipendente di Valutazione al quale è assegnato il compito di verificare che i piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, ai fini della validazione della Relazione della performance, nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto anche degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (articolo 1, comma 8-bis Legge 190/2012).

In conclusione, **il grado di complessiva attuazione** del Piano costituisce elemento rilevante ai fini della **performance di Ente**; al contempo il puntuale rispetto degli **adempimenti specificamente attribuiti** alle singole strutture concorre alla valutazione della **performance organizzativa e individuale**, sulla base degli siti del monitoraggio disposto dal Responsabile e delle verifiche del Nucleo di Valutazione.