



Comune di San Damiano Macra

Piano integrato di attività ed organizzazione

sottosezione relativa a

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del ____

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Misure di trasparenza

D- misure di trasparenza PNRR;

1. PREMESSA

Preliminarmente, ai fini di una completa collazione del Piano per il triennio 2024/2026, appare necessario, quale premessa documentale e discorsiva dell’attuale documento di programmazione, l’inquadramento dell’istituto per come disegnato dall’attuale disciplina nazionale e sovranazionale, anche alla luce dei recenti interventi normativi del 2021.

In attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il Legislatore nazionale ha approvato la Legge 6 novembre 2012, n. 190, introducendo disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Le misure repressive introdotte dalla legge si configurano soltanto come alcuni dei fattori previsti per la lotta alla corruzione e all’illegalità.

Una concreta ed efficace azione di repressione del fenomeno deve porsi, infatti, anche l’obiettivo di favorirne la prevenzione, intervenendo sulla integrità morale dei funzionari pubblici, sul livello di trasparenza dell’azione amministrativa e sulla programmazione di interventi organizzativi basati sulla identificazione dei rischi di corruzione e sulla conseguente individuazione delle misure di prevenzione da adottare.

Occorre sottolineare che il concetto di corruzione sotteso alla normativa deve essere inteso in un’accezione più ampia, che comprende non solo lo specifico reato di corruzione e l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle operazioni amministrative in cui la cura dell’interesse pubblico degrada a causa del prevalere di interessi particolari.

Il concetto di corruzione, pertanto, coincide con il concetto di cattiva amministrazione, caratterizzato dal mancato rispetto dei canoni dell’etica e di legalità, buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa derivante dall’uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Il disegno normativo originario prevedeva che ogni Amministrazione Pubblica fosse tenuta a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

L’art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha parzialmente modificato tale adempimento: nell’ottica di un complessivo snellimento e razionalizzazione dell’attività pianificatoria degli enti pubblici, in una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell’amministrazione, il testo normativo in

esame ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione.

Per l'annualità 2024 : È stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale (Serie Generale n.303 del 30.12.2023) il Decreto del Ministero dell'Interno che differisce al 15 marzo 2024 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024-2026. Di conseguenza, per i soli Enti locali, la scadenza per l'adozione del PIAO 2024 slitta a 30 giorni dopo, il 15 aprile.

In dettaglio, il P.I.A.O., di durata triennale con aggiornamento annuale, ricomprende:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

In nuovo impianto normativo, inoltre, prevede la redazione di un **Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti**, con modalità definite in apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

Infatti, con Regolamento, approvato con decreto PDCM del 30.06.2022 n. 132, pubblicato nella GU n. 209 del 07.09.2022, è stato definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ed è stato approvato lo schema “tipo” di PIAO prevedendo per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti modalità semplificate di redazione; tali Enti infatti sono tenuti alla redazione del Piao limitatamente ai contenuti di cui all’art. 6 del D.M. n. 132/2022.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Esso assorbe, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli strumenti di programmazione cui sono tenute le amministrazioni. Per gli enti con meno di 50 dipendenti esso sostituisce in particolare:

- Piano del Fabbisogno del personale;
- Piano Triennale Anticorruzione;
- Piano del Lavoro Agile;
- Piano delle Dotazioni strumentali;
- Piano delle Azioni positive e Azioni concrete.

Per quanto di interesse in questa sede, dunque, la Novella del 2021 non ha sostanzialmente mutato contenuto e natura del P.T.P.C.T., che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla L. n. 190/2012: all’esito della riforma in esame, il Piano Triennale Anticorruzione costituisce sezione del P.I.A.O..

Alla luce di tale quadro normativo, pertanto, il presente Piano è stato redatto in conformità alle vigenti disposizioni in materia anticorruzione e costituisce Sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di San Damiano Macra.

2. I PIANI NAZIONALI ANTICORRUZIONE

La L. n. 190/2012 attribuisce rilievo fondamentale ai Piani Nazionali

Anticorruzione, redatti dall’A.N.A.C., che costituiscono atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa in esame.

In conformità al dettato normativo, questo Ente comunale ha predisposto la presente Sezione 2.3. - “Rischi Corruttivi e Trasparenza”: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 in ossequio alle indicazioni recate dai P.N.A., che quindi si ritiene opportuno di seguito brevemente richiamare.

Il Piano Nazionale, approvato con delibera dell’Autorità n. 72 in data 11 settembre 2013, fornisce le Linee Guida sulla base delle quali ogni Amministrazione Pubblica deve effettuare l’analisi e la valutazione dei rischi corruttivi specifici a cui sono esposte le attività dei vari uffici e, conseguentemente, individuare le misure atte a prevenire il rischio, da sviluppare nell’arco del triennio di programmazione, specificando i sistemi di verifica interna del grado di conseguimento degli obiettivi. Questa duplice articolazione, livello “nazionale” e livello “decentrato”, da un lato garantisce l’attuazione coordinata, secondo contenuti minimi e uniformi, delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole Amministrazioni di definire le azioni tenendo presente le proprie specificità.

Il Piano Triennale locale (oggi Sotto-Sezione del P.I.A.O.) è un documento di natura programmatica, in quanto definisce le attività da porre in essere e gli obiettivi da raggiungere nell’arco delle singole annualità di riferimento ed è uno strumento dinamico in quanto le strategie ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi possono essere affinate, modificate o sostituite sulla base delle risposte ottenute in fase di applicazione. Il piano deve essere aggiornato almeno con cadenza obbligatoria annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Successivamente, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l’A.N.A.C. ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute. Si fa riferimento, in particolare, al nuovo Codice dei Contratti Pubblici del 2016 e al D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante la revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Detto Decreto ha introdotto importanti novità che vengono esplicitate all’interno del Piano, tra le quali l’unificazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Programma della Trasparenza in un unico Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T., anch’essa oggi inserita nella medesima Sotto-Sezione del P.I.A.O.) e l’individuazione di un unico Responsabile (R.P.C.T.). Ai sensi di quanto disposto all’art. 41, c.1, lett. b) del D. Lgs. 97/2016, il Piano Nazionale è atto generale di indirizzo per tutte le amministrazioni e

gli altri soggetti di diritto privato in controllo pubblico tenuti alla adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione/P.I.A.O. o di misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, è stato approvato, in via definitiva, l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, che, per gli enti territoriali, non ha introdotto rilevanti novità, se non ribadire l'importanza di coordinare il P.T.C.P. (all'epoca Piano autonomo) al Piano delle performance, la mappatura dei processi, il ruolo degli OIV, come riformato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74, oltre a rinforzare l'effettività del principio della rotazione e l'attività di verifica delle cause di inconfiribilità e delle incompatibilità, come da determinazione dell'Autorità n. 833 del 3 agosto 2016.

Il citato Piano Nazionale è stato rivisto con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019. Provvedimento, questo, con cui l'A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. 2019).

Nelle premesse di detta delibera, l'Autorità precisa di aver condotto l'analisi su un campione di Piani Anticorruzione, espone le principali criticità rilevate e fornisce indicazioni utili ad apportare correzioni/integrazioni dei Piani adottati, nell'ottica del miglioramento dell'efficacia dell'impianto anticorruzione.

Nel contempo, l'Autorità fa presente che, per quanto concerne l'ambito soggettivo dei destinatari della normativa, si devono registrare importanti novità rispetto al P.N.A. 2013, derivanti sia da fonti normative (in particolare l'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 24-bis del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014) sia da atti adottati dall'A.N.A.C. (di particolare rilievo la determina n. 8 del 17.06.2015). Pertanto, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza riguarda, sia pure con articolazioni diversificate, tanto le Pubbliche Amministrazioni quanto società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici, nonché società e altri enti di diritto privato solo partecipati.

Con specifico riferimento alle “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, l'A.N.A.C., con l'“Allegato 1” del predetto atto deliberativo, ha innovato e si è lungamente soffermata sulla questione della “mappatura” dei processi, all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno.

A tal fine, l'Autorità stabilisce che le nuove indicazioni vadano applicate dagli enti (anche locali) nella redazione dei P.T.P.C.T./P.I.A.O., con susseguente previsione di innovata mappatura dei procedimenti amministrativi.

Il Consiglio dell'A.N.A.C. ha approvato, il 17 gennaio 2023 il P.N.A. 2022, al fine di fornire alle Amministrazioni tenute all'adozione del P.T.P.C.T. indicazioni che tengano conto dell'adeguamento agli obiettivi della riforma

sul P.I.A.O., da un lato, e della necessità rafforzamento dell'integrità pubblica e della programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione è articolato in due parti.

Una parte generale, volta supportare i Responsabili Anticorruzione e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

Ai fini dell'integrazione del P.T.P.C.T. con le altre Sezioni del P.I.A.O., il P.N.A. patrocina una logica di integrazione progressiva e graduale, *"al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente"*.

Quanto specificatamente alla pianificazione anticorruzione, tale integrazione, secondo l'A.N.A.C., è particolarmente importante sia con riferimento alle *performance*, per le quali auspica una mappatura comune dei processi, che con riferimento al "Valore Pubblico", al quale è dedicata specifica Sotto-Sezione del P.I.A.O..

In particolare, l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni "del" e "per" la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei P.T.P.C.T., e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O..

Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, *performance* e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O.. Per favorire la creazione di valore pubblico, il P.N.A. suggerisce di prevedere obiettivi strategici, quali il consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del P.T.P.C.T. o della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O. integrato nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

Da ultimo, con la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, a fronte dell'adozione del d.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36 recante *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”* il consiglio dell'autorità ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

E' bene in questa sede ricordare che l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato *“Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”* con il seguente:
“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.
2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31

dicembre 2023;

- che l’art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l’abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell’art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell’Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera - come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera - come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione;
- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Nell’elaborazione del presente atto si tiene inoltre conto dell’aggiornamento al PNA 2022 apportato in data 19 dicembre 2023 con delibera ANAC n. 605 nonché dei necessari adeguamenti alla sezione trasparenza operati in seguito all’entrata in vigore del DLgs 36/2023 e, in particolare delle disposizioni di cui agli artt. 19-36 del codice dei contratti sulla digitalizzazione degli appalti pubblici; Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi la funzione di unificare gli strumenti di programmazione.

Si ricorda che ai sensi dell’art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell’art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell’art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

*Incrociando i termini di legge, con gli inevitabili ritardi derivati da questa approvazione dei provvedimenti citati, abbiamo deciso di adottare fin da subito, il piano anticorruzione **entro il 31 gennaio 2024**, integrandolo nel PIAO, che , come detto, potrà essere adottato entro il **15 aprile 2024**.*

3. I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

3.1 L’Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

3.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l’organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario comunale ZEROLI dott.ssa Sonia, designato con decreto n. 5 del 25/07/2019.

L’art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT, svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l’idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- h) riferisce sull’attività svolta all’organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all’OIV e all’organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell’attività svolta, pubblicata nel sito web dell’amministrazione;
- j) trasmette all’OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) 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);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di

interlocuzione e di raccordo sono state definite dall’Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

3.2.1 L’organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l’organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) 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;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) 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;
- d) 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.

3.2.2 I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all’attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull’integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell’attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l’efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che

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

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

3.2.3 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell’ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all’analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l’integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all’organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull’attuazione e l’idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l’esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

3.2.4 Il personale dipendente

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

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

3.3 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

3.4 Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Proprio al fine di collegare gli obiettivi strategici alla valutazione della performance, il Comune di San Damiano Macra avrà cura di prevedere, nella predisposizione della Sotto- Sezione dedicata alla *performance*, specifici obiettivi e relativi indicatori per monitorare l’attuazione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O..

A tal fine, in conformità a quanto indicato nel P.N.A. 2022, verrà valorizzata la collaborazione tra R.P.C.T. e N.d.V., per la migliore integrazione tra la Sezione Anticorruzione e Trasparenza e la Sezione *Performance* del P.I.A.O..

In particolare, il Nucleo di Valutazione sarà chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella Sezione Anticorruzione e in quella dedicata alla *performance* del P.I.A.O., valutando anche l’adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del R.P.C.T. e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella Sezione dedicata del P.I.A.O. e agli altri obiettivi individuati nelle altre Sezioni. Nell’ambito di tale attività di controllo, il Nucleo potrà confrontarsi sia con il R.P.C.T. - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari - che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall’analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, il Nucleo può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

4. L'ANALISI DEL CONTESTO

a. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno restituisce all'Amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio). A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

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

Si rinvia, pertanto, ai dati contenuti nella relazione trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 3 gennaio 2024 disponibile alla pagina web:

<https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/430021.pdf>

b. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione, utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, e all'analisi di tutta l'attività svolta al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

In dettaglio, la struttura è ripartita in aree, la grave carenza di personale, tuttavia, ha indotto gli amministratori ad assumere la responsabilità di taluni Settori, in conformità a quanto previsto dall'art. 53, comma 23, della L. n. 388/2000.

Attualmente la struttura è suddivisa nei seguenti settori:

- Settore Affari Generali (Responsabile Segretario comunale);
- Settore Economico-Finanziario - Tributi (Responsabile Sindaco Giorgio Gianti);
- Settore Tecnico Lavori Pubblici - Edilizia, Urbanistica e Patrimonio (Responsabile ing. Conte Franco dipendente a tempo indeterminato del Comune di Bernezzo e esercente uno scavalco d'eccedenza per 8 ore ex art 1 comma 557 della L.311/2004);
- Settore Polizia Locale (Responsabile Sindaco pro tempore).

Oltre ai Responsabili, il Comune dispone di dipendenti impiegati con contratti a tempo indeterminato. Obiettivo primario è quello di assicurare il regolare funzionamento degli uffici, pur a fronte di una struttura dell'Ente particolarmente deficitaria per numero e figure professionali presenti, con l'intento di superare la evidente criticità costituita da carenza di personale.

L'esiguità delle risorse umane non ha reso possibile, se non a detrimento delle

attività ordinarie, costituire un ufficio stabilmente dotato di figure professionali qualificate con funzioni di supporto al R.P.C. e potenziamento dei controlli interni. Per detto motivo assume particolare rilievo il ruolo che deve essere svolto dai Responsabili di Settore e degli altri organi di controllo interno (NdV e Revisore dei Conti).

Quanto alla rilevazione di eventuali episodi di corruzione, si evidenzia che, sulla base delle notizie ad oggi rilevabili, nel 2023, il Comune non è stato interessato da inchieste giudiziarie concluse con sentenze di condanna in sede penale o contabile, non si sono svolti procedimenti disciplinari, né sono pervenute segnalazioni di *whistleblowing*.

Quanto alle dotazioni tecnologiche a disposizione, pur in presenza di continui sforzi di miglioramento anche per la necessità di ottemperare alle nuove regole imposte dal Codice per l'Amministrazione Digitale, le stesse necessitano di essere potenziate.

c. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

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

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

- 1. acquisizione e gestione del personale;
- 2. affari legali e contenzioso;
- 3. contratti pubblici;
- 4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5. gestione dei rifiuti;
- 6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definita “**Altri servizi**”.

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l’ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

5. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Secondo l'Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l'adozione di tecniche di risk-management (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.

Per risk-management si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Per far ciò il risk-management non deve diventare fonte di complessità ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PPAA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

La gestione del rischio comporta

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5, lett. a) il rischio di corruzione “aree di rischio”;
- la misurazione del rischio;
- misure specifiche di prevenzione del rischio Formazione in materia di anticorruzione
- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;

Per l'individuazione delle attività e degli uffici a rischio è stata presa in considerazione la ripartizione interna delle aree e delle competenze, giungendo alla conclusione che le attività a rischio corruzione per il seguente ente sono così classificabili:

1. acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione di carriera);
2. affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture aperte ristrette e negoziate; altresì i contratti attivi o negozi giuridici in genere dai quali in ogni caso l'ente percepisca delle entrate;
3. elargizione di contributi di ogni genere e specie ad ente e/o persone fisiche;

4. autorizzazione concessioni: permessi di costruire, concessioni demaniali;
5. affidamento di incarichi esterni di ogni genere e tipologia;
6. contratti atti di ogni tipologia ed a prescindere dal valore;
7. gestione del patrimonio.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione dei rischi prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione;
- decidendo di applicare i criteri di discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

B. Analisi dei rischi

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

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'allegato 5) al P.N.A.

La stima della probabilità tiene conto dei seguenti fattori: discrezionalità del processo, complessità del processo, controlli vigenti.

Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o successivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme).

La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità	0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile
Valore medio dell'impatto	0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore
Valutazione complessiva del rischio	valore probabilità x valore impatto. Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

C. Ponderazione

La valutazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Ai fini del presente lavoro, si individuano tre livelli di rischio

LIVELLO DI RISCHIO	INTERVALLO
RISCHIO BASSO	DA 1 A 5
RISCHIO MEDIO	DA 6 A 15
RISCHIO ALTO	DA 16 A 25

D. TRATTAMENTO

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento” ovvero misure di prevenzione.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Indubbiamente ai fini di una completa ed efficace gestione del trattamento del rischio è necessario aver analizzato tutte le possibili ipotesi di rischio giacché la misura di prevenzione per quanto efficace sia, deve poter essere estesa a tutte le possibili ipotesi, in quanto mancandone alcune si pregiudica il risultato complessivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. L’incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata.

Il PTPCT contiene e prevede l’implementazione di misure di carattere trasversale, quali misure specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con relativa scheda di comportamento attraverso la quale definire nel dettaglio modalità operative che abbiano l’attitudine a prevenire la corruzione (non appare superfluo rammentare che laddove in un processo decisionale sono coinvolti più soggetti il rischio corruzione possa diminuire perché se può essere possibile corrompere una persona sarà più arduo doverne corrompere più d’una; Inoltre può essere utile prevedere dei comportamenti virtuosi da tenere in via preventiva rispetto potenziali rischi derivanti da conflitti di interesse o simili ecc...)

E. Monitoraggio

Il monitoraggio del PTPC, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi rischio.

Il monitoraggio sulla realizzazione del Piano sarà effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione che effettuerà aggiornamenti ed implementazioni del Piano 2024/2026 sia nel corso dell’anno che nel triennio.

ISTITUTI E AMBITI DI INTERESSE

Si analizzano di seguito i principali ambiti di interesse e le misure adottate

PRIVACY

Approvato Regolamento di attuazione della normativa europea e nazionale relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Confermato affidamento ad apposita società esterna per assunzione ruolo di responsabile della protezione dati – DPO il cui nominativo e la mail per i contatti sono pubblicati nella Home page del sito.

PANTOUFLAGE

Divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La finalità è dunque duplice: da una parte disincentivare i dipendenti dal preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzioni o incarichi una volta cessato dal servizio.

MISURA GENERALE

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

LA ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

a) La rotazione straordinaria

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».

MISURA GENERALE

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.*

B) La rotazione ordinaria

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Il responsabile del piano ritiene che in relazione all'organigramma dell'ente, a causa della unicità delle posizioni organizzative all'interno di ogni area ed il minimo numero di dipendenti, il rispetto del principio di rotazione risulta di fatto quasi inapplicabile.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto: “L’attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest’ottica, la Conferenza delle regioni, l’A.N.C.I. e l’U.P.I. **si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all’attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni**”.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il comma 3, dell’art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell’interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”, Paragrafo 1).

MISURA GENERALE

L’amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti del decreto n. 81/2023.

IL CONFLITTO DI INTERESSI

L’art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “conflitto di interessi”, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Sull’obbligo

di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità

disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale

REGOLE PER LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI UFFICI

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi vigente.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

MISURA GENERALE

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d’asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all’atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall’ordinamento.

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuata sin dall’approvazione del presente.*

LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

MISURA GENERALE

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti entro il 31.12.

WHISTLEBLOWER

L’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l’articolo 54-bis.

La segnalazione dell’illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all’ANAC, all’Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

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

L’art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all’accesso.

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all’apposita pagina web di ANAC:
<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>



Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa
fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore
dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?

Sappi che:

- 1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni
deve essere utilizzato un unico canale;
- 2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario;
- 3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.



che consente l’inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

MISURA GENERALE

Le segnalazioni anonime sono inviate dall’indirizzo web: <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>

Le relative istruzioni sono state pubblicate in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Prevenzione della corruzione”.

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma

Ad oggi, sono pervenute n. 0 segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

ALTRE MISURE GENERALI

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

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

Il comma 17 dell’art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

MISURA GENERALE

Il testo del “Patto di Integrità” verrà elaborato ed approvato entro il 31.12. Quindi, verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all’approvazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà pienamente operativa entro il 31.12.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell’art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell’art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell’anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L’obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell’anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell’art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell’interessato.

L’art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell’impresa o dell’ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l’importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell’attribuzione; l’ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l’individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l’esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE

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

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento vigente di organizzazione dell'ente

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

LA TRASPARENZA E L'ACCESSO CIVICO

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”*.

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un “decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”.

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

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 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 del sito.

La sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

Un adeguato livello di trasparenza;

La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione

Totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

A tal fine l'ente, giusta Deliberazione n. 831/216 dell'ANAC ha ritenuto più rispondente alle proprie esigenze di far coincidere il Responsabile della Trasparenza nella persona con il responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Segretario comunale pro- tempore. L'individuazione è avvenuta tramite decreto del sindaco.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio delle posizioni organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

Ciascuna posizione organizzativa in ragione della propria competenza istituzionale, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013.

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che "laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa."

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo si ritiene di valorizzare massimamente la messa

a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico. I soggetti responsabili della pubblicazione sono i Responsabili dei Servizi i quali sono tenuti a "garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge".

I Titolari di Posizione Organizzativa, responsabili della pubblicazione:

- assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati con le modalità e nella tempistica previste e devono presidiare affinché le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità come indicato all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 e dalle linee guida A.N.A.C. in materia;
- assicurano l'aggiornamento delle pubblicazioni di cui sopra;
- assicurano il tempestivo flusso di dati e informazioni in proprio possesso verso i soggetti responsabili della pubblicazione, nel caso in cui si renda necessario un interscambio di dati fra diversi servizi/uffici dell'Ente;
 - provvedono, nel caso di mancato o incompleto flusso dei dati da parte dei responsabili di procedimento ove nominati, tempestivamente ad effettuare puntuale segnalazione al Responsabile della trasparenza.

Nell'allegato 2) al presente PTPCT sono evidenziati gli obblighi di pubblicazione con l'indicazione del Responsabile competente.

MISURA GENERALE:

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

a. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

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

Le schede allegate denominate "**Allegato C - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la “Colonna G” (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L’aggiornamento di numerosi dati deve avvenire “tempestivamente”. Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 60 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

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

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

b. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la 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 indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

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.

c. Le novità in tema di pubblicazioni

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1. gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di

pubblicazione. Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.08.24.

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in “amministrazione trasparente” il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l’Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrano in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l’Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all’attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull’attuazione delle misure del PNRR – si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un’adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell’Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consente anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un’ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrano in quelli da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” ex d.lgs. n. 33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all’attuazione delle misure del PNRR.

MISURA GENERALE:

nel rispetto della normativa procedere agli ulteriori obblighi di pubblicazioni dettati dalla normativa PNRR e conseguentemente implementare la corrispondente sezione di amministrazione trasparente.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà pienamente operativa entro il 31.12.

Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l’analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l’“attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”: 1- il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l’attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

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

Il monitoraggio circa l’applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l’attuazione delle misure, sia l’idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l’attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

In un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto il RPCT trasmette la relazione al sindaco, ai componenti dell’esecutivo, ai capi dei gruppi consiliari, ai responsabili di servizio.

La giunta prende atto degli esiti del referto con propria deliberazione.

I responsabili e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.